



DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

COMPLEMENTO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Subasta Inversa Electrónica No. 4143.010.32.1023-2026

OBJETO:

ADQUIRIR ELEMENTOS DE LABORATORIO PARA DOTAR LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS, DE LAS COMUNAS DEL PROYECTO BP-26005850, BP-26005857, BP-26005859, BP-26005949, PRESUPUESTO DE TERRITORIO VIGENCIA 2026- Y DEL PROYECTO BP-26005336 – PRESUPUESTO DEL ORGANISMO.

Santiago de Cali, agosto de dos mil veintiséis (2026)

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, se permite presentar a continuación el Complemento al Proyecto del Pliego de Condiciones y sus anexos para proceso de Subasta Inversa Electrónica No. 4143.010.32.1023-2026 que pretende seleccionar al contratista con el propósito de *“ADQUIRIR ELEMENTOS DE LABORATORIO PARA DOTAR LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS, DE LAS COMUNAS DEL PROYECTO BP-26005850, BP-26005857, BP-26005859, BP-26005949, PRESUPUESTO DE TERRITORIO VIGENCIA 2026- Y DEL PROYECTO BP-26005336 – PRESUPUESTO DEL ORGANISMO”*.

El proceso comprende la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, la resolución de apertura, evaluación de las propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la elaboración del contrato.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOPII– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la plataforma.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de aclarar en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información

completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes de la plataforma del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas ni vía correo electrónico.
9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo:
 - 9.1. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
 - 9.2. En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del Secop II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en la plataforma.
 - 9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
 - 9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
 - 9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.
10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta se encuentre así:
 - 10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, NIT. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en Edificio Boulevard de la Sexta, Avenida 6 Norte # 13n - 50, Cali, Valle del Cauca

- 10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.
- 10.3. El valor asegurado corresponde al fijado en este documento.
- 10.4. La vigencia corresponde a lo estipulado en este documento.
- 10.5. El objeto y número de la subasta inversa electrónica, coincida con el de la propuesta que presente.
- 10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.
11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, 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>
12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.
13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la Secretaria de Educación Distrital para verificar toda la información que en ellas suministren.
14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la Secretaria de Educación Distrital podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.
15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
16. Señor proponente, usted solo podrá registrar su nombre y número de identificación una sola vez como persona natural o integrante de personas jurídicas o consorcio y/o uniones temporales, so pena de no ser tenida en cuenta su oferta.
17. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se 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.

18. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf
19. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

1.2. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección, es mediante la modalidad de Subasta Inversa Electrónica y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto No. 4112.010.20.0956 del 13 de diciembre de 2023 el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, como también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026, por el cual *“se definen las reglas para el ejercicio de las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto de las Secretarías de despacho, Departamentos administrativos, las unidades administrativas especiales sin personería jurídica del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, turístico y empresarial y de servicios de Santiago de Cali, de conformidad con el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016; se otorgan atribuciones en materia de contratación a los jefes de oficina de la Secretaría Privada, Oficina Asesora de Transparencia, Oficina de relaciones de Cooperación y Oficina de Comunicaciones, y se dictan otras disposiciones”*.

1.3. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación, aplicará la modalidad de subasta inversa electrónica para realizar el suministro de elementos de laboratorio para las instituciones educativas oficiales del Distrito Especial de Santiago de Cali, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 2 literal a), mediante el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y

comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

En este sentido y tomando en consideración que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la selección objetiva del contratista implica que la escogencia del mismo se haga respecto del ofrecimiento más favorable para la Entidad y a los fines que ella busca, es preciso tener en cuenta que como único factor de evaluación será el menor precio ofrecido. Los estudios y los documentos previos incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el definitivo, así como cualquiera de sus anexos, los documentos y actos administrativos del Proceso de Contratación estarán a disposición del público, se podrán consultar los documentos en la plataforma del SECOP II.

1.4. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “*Lucha contra la Corrupción*” a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; Vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; a la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; Por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

1.5. 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.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes 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 proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el proponente que resulte adjudicatario 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.

1.7. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo previsto en el cronograma del proceso y solo serán tenidas en cuenta, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría de Educación Distrital por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por la Entidad Estatal contratante hasta que sean remitidas por el medio descrito en el Pliego de Condiciones Definitivo.

1.8. VOCABULARIO

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

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

- a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- “Organismo”, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso de selección.
- d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego y que hacen parte integral del mismo.

- e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.
- f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
- g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados.
- h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HÁBIL”, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
- j. Proponente, también llamado Oferente: Es la persona jurídica o estructura plural, que presenta una propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.
- k. Propuesta Hábil: Es aquella propuesta presentada por un proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, y financieros señalados en este complemento de pliego.
- l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
- m. SMMVLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL

ADQUIRIR ELEMENTOS DE LABORATORIO PARA DOTAR LAS SEDES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES PRIORIZADAS, DE LAS COMUNAS DEL PROYECTO BP-26005850, BP-26005857, BP-26005859, BP-26005949, PRESUPUESTO DE TERRITORIO VIGENCIA 2026- Y DEL PROYECTO BP-26005336 – PRESUPUESTO DEL ORGANISMO.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La contratación descrita debe de realizarse con una persona natural, una empresa, consorcio o unión temporal que realice dotación de suministro de artículos electrónicos y eléctricos, que le permita cumplir con el objeto contractual, lo cual se verificará con base en la información registrada en el RUP y que debe de ser acreditado con el código que se señala en la plataforma y en el complemento al pliego de condiciones el cual se relaciona a continuación:

Tabla No.1 Código UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
23	23	21	00	23242100 – Sierras retestadoras y accesorios
27	11	21	00	27112100 - Herramientas de sujeción y fijación
41	10	24	00	41102400 – Equipo de calefacción y secadores para laboratorio
41	11	15	00	41111500 – Instrumentos de medición del peso
41	11	17	00	41111700 – Instrumentos y accesorios de visión y observación
41	11	30	00	41113000 – Instrumentos de suministros evaluación química
41	12	15	00	41121500 – Equipo y suministros de pipetas y manipulación de líquidos
41	12	17	00	41121700 – Tubos de ensayo
41	12	18	00	41121800 – Artículos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio
42	14	19	00	42141900 – Suministros para la administración de enema
52	15	18	00	52151800 – Batería de cocina doméstica
60	10	45	00	60104500 – Química, electroquímica y macroquímica
60	10	46	00	60104600 – Materiales de física mecánica
60	10	48	00	60104800 - Materiales de física del sonido y de las ondas
73	12	18	00	73121800 – Servicios de industria de productos de minerales no metálicos

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial con que cuenta la Secretaría de Educación Distrital de Santiago de Cali, para la realización del proceso, asciende a la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$394.028.521)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que sé causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato. El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. El valor antes mencionado, deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. No obstante, se adjudicará el contrato al proponente que oferte el menor precio, derivado de la subasta con los proponentes habilitados. El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, detallando el valor unitario por artículo. Dicho valor no podrá superar el valor del presupuesto oficial, esto es, la suma de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$394.028.521)**, so pena de rechazo de la oferta. Dicho valor incluye todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato que va a suscribirse.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3600012822, expedido el día veinte (20) de agosto de dos mil veintiséis (2026), actualizado el día veintiséis (26) de agosto de dos mil veintiséis (2026), por el valor total de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$81.819.619)**, afectado en la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$81.819.619)**,

2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3600012272, expedido el día veintiuno (21) de agosto de dos mil veintiséis (2026), actualizado el día veintiséis (26) de agosto de dos mil veintiséis (2026), por el valor total de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 218.904.124)**, afectado en la suma de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 218.904.124)**.

3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3600012295, expedido el día veintinueve (29) de enero de dos mil veintiséis (2026), actualizado el día veintiséis (26) de agosto de dos mil veintiséis (2026), por el valor total de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$29.741.242)**, afectado en la suma de **VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$29.741.242)**

4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 3600012502, expedido el día quince (15) de abril de dos mil veintiséis (2026), actualizado el día veintiuno (21) de agosto de dos mil veintiséis (2026), por el valor total de **MIL QUINIENTOS OCHENTA MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 1.580.914.443)**, afectado en la suma de **SESENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$63.754.904)**.

2.4. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos, el lugar de ejecución del contrato será el Distrito de Santiago de Cali. No obstante, los elementos requeridos deberán entregarse en cada una de las

Instituciones Educativas Oficiales (IEO) descritas en el acápite “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR**” de los presente estudios previos del presente proceso.

NOTA 1: El valor total de la propuesta deberá considerar los costos asociados a la entrega de los elementos requeridos en la Instituciones Educativas Oficiales priorizadas.

NOTA 2: el oferente deberá diligenciar y presentar el ANEXO 8 - ANEXO TÉCNICO, en el que se compromete a cumplir, en términos generales, con las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio a contratar.

2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

De conformidad con la justificación de la necesidad del bien que se requiere contratar, las condiciones técnicas se encuentran en el **ANEXO 8 - ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del proceso de contratación, las cuales se adjuntan como anexo al presente Complemento al Proyecto del Pliego de Condiciones.

Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015, indica que cada bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá a) *la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios*; b) *la identificación adicional requerida*; c) *la unidad de medida*; d) *la calidad mínima*, y e) *los patrones de desempeño mínimos*, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, presenta la respectiva ficha técnica como anexo adicional, la cual se publica en la página oficial de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) como parte integral del presente documento.

Los proponentes deberán ofertar en su totalidad lo especificado en la ficha técnica, además deberán cumplir con las especificaciones técnicas para el cabal cumplimiento del objeto contratado.

2.7. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

En virtud de lo señalado en el numeral 8, del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Santiago de Cali no solo está sujeta al Estatuto General de Contratación sino también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales, cuyo objetivo es brindar a las empresas colombianas y las de nuestros socios comerciales, procedimientos transparentes y no discriminatorios en los procesos de contratación de las entidades públicas.

Para efectuar el análisis se tiene en cuenta que el presupuesto estimado para el presente proceso es de TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE. (\$394.028.521) y conforme a la Guía publicada por Colombia Compra Eficiente, titulada "*Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*", se determinó que el presente proceso de selección está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios \$1.091.804.264 COP
	México	N/A
	Perú	Bienes y servicios \$1.091.804.264 COP
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Bienes y servicios \$1.091.059.175 COP
Chile		Bienes y servicios \$1.091.059.175 COP
Corea		Bienes y servicios \$1.091.000.000 COP
Costa Rica		Bienes y servicios \$1.940.398.620 COP
Estados AELC		Bienes y servicios \$1.131.227.573 COP
Estados Unidos		Bienes y servicios \$1.940.398.620 COP
Israel		Bienes: 250.000 DEG, \$ 917.490.000 COP
Triángulo Norte	El Salvador	N/A
	Guatemala	"Es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal."
	Honduras	N/A
Unión Europea		Bienes y servicios \$ 1.131.227.573 COP
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel Municipal/departamental obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación, siempre que se trate de procesos de compras de servicios.

Fuente: Propia. - Información extraída del documento "Valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales -Umbrales" elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

Nota: Para el caso de los umbrales aplicables al Acuerdo Comercial con Israel, la OALI, “recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Entonces:

Fórmula: Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG). NOTA: TRM junio 24 de 2026 \$3.450.38 COP.

Conforme a lo anterior, la entidad resume el análisis realizado en la siguiente tabla:

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	N/A	N/A	N/A	N/A
	Perú	Si	No	No	No
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	Si
Estados AELC		Si	No	No	Si
Estados Unidos		Si	No	No	No
Israel		Si	No	No	Si
Triángulo Norte	El Salvador	N/A	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	Si	Si	No	Si
	Honduras	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		N/A	N/A	N/A	N/A

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación. CCE

En consecuencia, al presente proceso de contratación 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.

Para los acuerdos comerciales que se indican cubiertos en el cuadro anterior. Por tal razón, la entidad se asegurará que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, el cual podrá reducirse siempre que la información del proceso de contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

3.2. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

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

3.3. CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS, COMPLEMENTOS, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del presente proceso de selección, podrán ser consultados a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación hasta el día de cierre, en el horario establecido en el cronograma. Según lo preceptuado por el Parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

3.4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS

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

3.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación, indica que los interesados en participar en el proceso de Subasta Inversa Electrónica, podrán solicitar la limitación de la presente convocatoria a MiPymes colombianas, para lo cual, deben acreditar los requisitos de ley, según los tiempos determinados por el cronograma del proceso, publicado en la plataforma SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”*, el cual indica:

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ACREDITACIÓN REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

Nota 1: Adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

La manifestación de interés de las MiPymes deberá estar debidamente suscrita por el oferente (si es persona jurídica deberá suscribirla el representante legal) y debe ser enviada simultáneamente con sus anexos en la sección de mensajes del SECOP II.

Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

NOTA 2: Para que la convocatoria se limite a MIPYMES se requerirá al menos dos (2) manifestaciones de interés.

LIMITACIONES TERRITORIALES A MIPYMES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021, que establece:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Por lo anterior, el Distrito de Santiago de Cali- Secretaría de Educación, indica que los interesados en participar en el proceso de selección podrán solicitar se limite la presente convocatoria a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Distrito de Santiago de Cali, para lo cual, acreditará su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

3.6. COSTOS DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

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

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

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

3.8. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa o como resultado de las observaciones realizadas al contenido y alcance del pliego de condiciones, la Entidad expedirá las adendas en las cuales se contemplen las modificaciones pertinentes al pliego de condiciones definitivo. La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

En un proceso de subasta inversa, la entidad debe seguir el procedimiento señalado en el reglamento de la Ley 1150 de 2007, que es la que regula las modalidades de selección y sus causales, por lo que el Decreto 1082 de 2015 desarrolló la selección abreviada, y particularmente la adquisición de bienes de características técnicas uniformes por subasta inversa, cuyo procedimiento no prevé la manifestación de interés como una condición o requisito que deba incluir la entidad en el pliego de condiciones o que los oferentes deban cumplir para participar y presentar oferta en el procedimiento contractual.

Al revisar el procedimiento de subasta inversa previsto en el Decreto 1082 de 2015, no prevé “la manifestación de interés” como una etapa que deba contener el pliego de condiciones, es decir, no se incluye esa actuación o paso que deban realizar los oferentes, o que la entidad deba otorgar un plazo dentro del procedimiento para que ocurra, ya que el contenido del pliego de condiciones está referido a: i) las condiciones de modo, tiempo y lugar del evento de subasta, y ii) las condiciones de los lances respecto de tiempos y el margen mínimo para mejorar la oferta, esto es, para disminuir su precio.

La manifestación de interés es un requisito previsto en el procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía, que no se extiende a las otras causales de selección abreviada, ya que la normativa del Sistema de Compra Pública no lo estableció así, por lo que las entidades no pueden exigir que en la subasta inversa los proponentes manifiesten interés, ya que lo único que se requiere es que presenten su oferta.

3.10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta en la sección “*MENSAJES*” y/o “*OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES*” de la plataforma del SECOP II.

3.11. PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

3.12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

3.13. REGLAS GENERALES APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA.

1. La oferta debe contener dos partes, la primera contiene los requisitos habilitantes y técnicos y la segunda la oferta económica.
2. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, se podrá adjudicar el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa electrónica en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el margen mínimo establecido.

4. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, se adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
5. Al terminar la presentación de cada lance, se informará el valor del lance más bajo.
6. Si al terminar la subasta inversa hay empate, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, el distrito aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015, el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 3 de la ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020

3.14. FALLAS TÉCNICAS DURANTE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus lances, la subasta se suspenderá, y se reiniciará cuando la falla técnica haya sido superada.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y se entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma, ello en virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 del 2015.

3.15. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

3.16. DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS 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 está, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

3.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

La Secretaría de Educación Distrital de Cali, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el párrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, **durante tres (3) días hábiles**, término en el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren, entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la sección de “MENSAJES” de la plataforma del SECOP II. Los proponentes deberán allegar dentro del término PRECLUSIVO Y PERENTORIO, so pena del rechazo de la propuesta.

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

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

3.18. DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 *“toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”*.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitando directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, no se realizará entrega de las copias requeridas, para efectos de darle celeridad al proceso de evaluación.

4. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar al objeto de la presente subasta inversa electrónica.

4.2. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año.

Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción a que se refiere el inciso anterior correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal y el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, de conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 De la ley 1150 de 2007, verificará la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá registro único de proponentes.

Dichas personas, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas se deberán radicar a través de la plataforma del SECOP II, en el plazo establecido en el cronograma del proceso. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Secretaría de Educación Distrital lo estime conveniente. Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

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 el pliego de condiciones, con todos sus formatos y anexos. La oferta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento.

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 participe 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.

Toda propuesta deberá ser válida por un término de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presentación de ofertas. Si un concursante desea mantener la validez de su propuesta por un periodo mayor, así deberá anotarlo en esta.

4.4. PROPUESTAS ALTERNATIVAS Y/O PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos.

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

4.5. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública: Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El proponente debe presentar con su propuesta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.¹

4.6. CONSULARIZACIÓN

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

¹ para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, *“Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia

cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

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

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

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

4.7. APOSTILLE

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

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

4.8. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

4.9. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaria de Educación Distrital, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

4.11. PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, después de la fecha, hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no serán tenidas en cuenta.

5. FACTORES HABILITANTES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de

común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio ofrecido en la subasta inversa electrónica.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital aplicará el procedimiento definido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, cuando se trate de precios artificialmente bajos.

Dentro del término señalado en el cronograma del proceso se procederá a realizar en una primera fase la verificación de los requisitos habilitantes con el fin de determinar de acuerdo con la Ley y las exigencias del pliego de condiciones las propuestas habilitadas y en una segunda fase se llevará a cabo verificación de precio.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, ha dispuesto que el comité evaluador designado sea quien evalúe de manera objetiva las ofertas.

5.1. PRIMERA FASE - VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Dado que el cumplimiento a la verificación de los requisitos habilitantes es fundamental aclarar que, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa. Para este efecto debe tenerse en cuenta que el parágrafo 1 y parágrafo 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, establece la posibilidad de subsanar los requisitos que estime pertinentes, antes de la realización de la Subasta inversa electrónica.

Bajo tal consideración El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, a través de la plataforma transaccional del SECOP II, solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta, los cuales debe presentar el oferente por la sección de mensajes, para ser anexados posteriormente a la respectiva propuesta.

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Requisitos Habilitantes	Factores de Evaluación	Calificación
	Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
	Condiciones de Experiencia	Cumple / No Cumple
	Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
	Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

El DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL 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 y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

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.

LOS PROPONENTES DEBERÁN ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A SU PROPUESTA:

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SUSCRITA POR EL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalará los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

El anexo No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad entre ellas la Declaración sobre Inhabilidades o Incompatibilidades; el proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberán declarar bajo juramento, que no se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Secretaría de Educación Distrital, a que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

- **AUTORIZACIONES.**

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá allegar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, firmar el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente para el cumplimiento del mismo.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO.**

Las personas jurídicas y las naturales que se encuentren inscritos, deberán presentar certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación y facultades del representante legal en caso de tenerlo. La fecha del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad, las facultades del representante legal y su objeto social no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Propuestas Conjuntas en Consorcio, Unión Temporal o en promesa de sociedad futura (PSF): Todos los integrantes deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio y/o copia de la cédula de ciudadanía en caso de que uno de los miembros del oferente plural sea persona natural.

- **CERTIFICADO EN ORIGINAL DE INSCRIPCIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP.**

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite estipulada para presentar propuestas.

En este mismo sentido el decreto 1082 de 2015 contempla en su Artículo 2.2.1.1.5.1.: “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los

efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

NOTA 1: En todo caso, el proponente deberá presentar al momento del cierre, el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes actualizado, acorde con las exigencias del pliego de condiciones.

NOTA 2: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de la diligencia de cierre y entrega de propuestas del proceso.

- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El proponente debe anexar fotocopia legible del Registro Único Tributario –RUT. Para los Consorcios y/o Uniones Temporales deberá anexar el RUT de todos los integrantes.

- COPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces; Si el proponente es consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura; igualmente deberá presentar este documento en caso de que el oferente sea persona natural.

- SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, si el representante legal es hombre menor de 50 años, deberá junto con la propuesta adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

- DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en el Anexo 3 y 4. Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos: Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Educación Distrital.

- a. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- b. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- c. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe comprender la realización de actividades afines o similares al objeto de este proceso de selección.
- d. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documento (s) que lo (s) acredite (n) como tal.
- e. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- f. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Alcaldía de Santiago de Cali – Secretaría de Educación. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal.
- g. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes de cada uno.
- h. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorgan el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.
- i. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de

comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

j. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

k. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y dos (2) años más.

l. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

o. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

p. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario, la entidad solicitara al proponente la aclaración en este sentido.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor de El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, con NIT. 890.399.011-3, una garantía individual que ampare la seriedad de su propuesta se establece que el valor mínimo será del 10% del valor del presupuesto oficial; según los términos y condiciones estipulados en este pliego de condiciones, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, contrato de seguro contenido en una póliza contemplada en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 del 2015. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la Secretaría.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación, teniendo en cuenta lo señalado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud del proponente, la Secretaría de Educación Distrital devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados que lo requieran, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

La garantía de seriedad de oferte cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d. El retiro de la propuesta después de la fecha de cierre y durante el período de validez especificado. La Secretaría de Educación Distrital hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: La no presentación de la garantía junto con la propuesta será objeto de rechazo de la misma de conformidad con lo señalado en la ley 1882 de 2018.

- CERTIFICACIÓN DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal, en la cual se indique que la empresa cumple y se encuentra a paz y salvo con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Prestadora de Servicios (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y de los Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la razón de la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual. Anexo 6.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión Temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar: fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional de quien suscribe dicha certificación.

Si en la verificación de la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará, si la persona jurídica, o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

- CERTIFICADO DE NO REPORTADO EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona jurídica o los integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Secretaría de Educación de Santiago de Cali, consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Anexo 7 Certificado de Participación Independiente del Proponente.

- COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Anexo 9 Carta de Compromiso Anticorrupción.

- RECIPROCIDAD.

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes o servicios nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes o servicios y República de Colombia, conforme con el cual a las ofertas de bienes o servicios colombianos se le concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen de los bienes o servicios ofrecidos y que se deberá presentar junto con la propuesta.

- CERTIFICADO DE NO INCURSO EN EL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (Ley 1801 de 2016, artículo 183 numeral 4)

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia el certificado de no incurso en el sistema de medidas correctivas del representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

- APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el DACP en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

- REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).

El representante legal del proponente deberá presentar el certificado suscrito por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC), donde conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 del 02 de julio del 2021, en concordancia con el Decreto 1310 del 26 de julio de 2022.

- CRITERIOS DE DESEMPATE:

Diligenciar y presentar el **ANEXO No. 13 - FORMATOS CRITERIOS DE DESEMPATE D.1860 DE 2021.**

5.1.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben haber inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) su experiencia, clasificando o enmarcándola en los códigos del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

La experiencia solicitada debe estar acorde con el contrato a suscribir, según lo estipulado por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 88 de ley 1474 de 2011, la misma debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y a su valor.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar a su oferta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio, vigente y en firme a la fecha límite de presentación de ofertas (fecha de cierre).

La acreditación de la experiencia se realizará con **máximo cinco (05) contratos o convenios, cuya sumatoria, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial en SMMLV**, ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del proceso, presentando certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega y/o acta de terminación y/o acta final y/o acta de recibo definitivo, según corresponda, dentro de los cuales el objeto, alcance o actividades u obligaciones ejecutadas estén relacionados con: “la distribución y/o venta y/o suministro de elementos de laboratorio”:

- **Inscripción Registro Único de Proponentes (RUP):** Sobre los contratos o convenios presentados para cumplir con la experiencia mínima exigida, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP).
○
- **Ejecución con entidades públicas y/o privadas:** Sobre los contratos o convenios presentados para cumplir con la experiencia mínima exigida, pueden haber sido ejecutados con entidades tanto públicas como privadas.
○
- **Clasificación UNSPSC:** Sobre los contratos o convenios presentados para cumplir con la experiencia mínima exigida, deberán estar debidamente inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP), así como estar clasificados en **mínimo uno (1)** de los siguientes códigos:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
23	23	21	00	23242100 – Sierras retestadoras y accesorios
27	11	21	00	27112100 - Herramientas de sujeción y fijación
41	10	24	00	41102400 – Equipo de calefacción y secadores para laboratorio
41	11	15	00	41111500 – Instrumentos de medición del peso
41	11	17	00	41111700 – Instrumentos y accesorios de visión y observación
41	11	30	00	41113000 – Instrumentos de suministros evaluación química
41	12	15	00	41121500 – Equipo y suministros de pipetas y manipulación de líquidos
41	12	17	00	41121700 – Tubos de ensayo
41	12	18	00	41121800 – Artículos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio
42	14	19	00	42141900 – Suministros para la administración de enema
52	15	18	00	52151800 – Batería de cocina doméstica

60	10	45	00	60104500 – Química, electroquímica y macroquímica
60	10	46	00	60104600 – Materiales de física mecánica
60	10	48	00	60104800 - Materiales de física del sonido y de las ondas
73	12	18	00	73121800 – Servicios de industria de productos de minerales no metálicos

En dicho documento se verificará, además, si el proponente ha dado cumplimiento a contratos anteriores y si ha sido sancionado o no.

- El proponente deberá acreditar su experiencia a través de la información consignada en el ANEXO No 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

1. Experiencia certificada expresada en SMMLV: Sobre los contratos o convenios debidamente certificados, se verificará la cuantía ejecutada medida en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) inscritos en el Registro único de Proponentes (RUP).

2. Medio de verificación: Deberán adjuntar: I) Copia de las certificaciones o los contratos o convenios acompañados de las actas de terminación o liquidación, firmadas por el representante legal de la empresa o entidad contratante, con el objeto de verificar la información que no se encuentra consignada en el Registro único de Proponentes (RUP), como objeto, fecha de inicio, fecha de terminación etc. II) **ANEXO No 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE.** III) Certificado de inscripción en el Registro único de Proponentes (RUP).

3. Proponentes Plurales: Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %). iv) El ANEXO No 5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE deberá ser presentado por el proponente singular, como por el proponente plural (en caso de consorcio o unión temporal). La experiencia del proponente plural corresponde a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando el proponente presente contratos en los cuales participó en consorcio, unión temporal, se le acreditará la que corresponda a su porcentaje de participación.

4. Condiciones Generales:

- Se verificará que la documentación presentada por el proponente se ajuste a lo exigido en el pliego de condiciones. El Distrito de Santiago de Cali — Secretaría de Educación, se reserva el derecho de verificar la información

durante la evaluación y hasta la adjudicación y el de solicitar los soportes que estime convenientes.

-
- Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.
-
- Para lo anterior, deben presentar documentación en las condiciones definidas en el presente pliego, los cuales deben cumplir los lineamientos de la Circular Externa única, expedida por Colombia Compra Eficiente que está disponible Enel siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf; Estos terceros contratantes pueden ser entidades públicas o personas de derecho privado de cualquier país.
-
- En concordancia, con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. “*Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas*” y el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 287 de 2026 “*Incorporación de Criterios habilitantes diferenciales en favor de emprendimientos y empresas con discapacidad*”, la entidad determina que la acreditación de la experiencia se realizará con máximo **seis (06)** contratos o convenios para el oferente que acredite dicha condición, cuya sumatoria, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial en SMMLV, ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del proceso, presentando certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega y/o acta de terminación y/o acta final y/o acta de recibo definitivo.

5.1.3 CAPACIDAD O IDONEIDAD FINANCIERA (Cumple / No Cumple)

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de cierre del proceso o entrega de propuestas, expedido con una antelación no superior a un mes a la fecha de cierre.

Los siguientes indicadores miden la fortaleza financiera del interesado:

- a. **Índice de Liquidez: activo corriente /pasivo corriente.**
- b. **Índice de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total.**
- c. **Razón de cobertura de intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses.**

Tabla N° 3 Indicadores de Capacidad Financiera requerido

INDICADOR	VALOR
Liquidez o Razón Corriente	= ó > 2,26
Nivel de Endeudamiento	= ó < 50%
Razón de Cobertura Intereses	= ó > 2,76

- a. **Liquidez o Razón Corriente: (activo corriente / pasivo corriente):** Permite determinar la capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, deudas o pasivos a corto plazo permitiéndole cumplir el objeto del contrato. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. La liquidez, es la capacidad que tiene una empresa para conseguir dinero efectivo en el menor tiempo posible, es decir, el poder que tiene para obtenerlo a través de sus activos corrientes para cubrir o respaldar las obligaciones de corto plazo. Entre mayor sea este indicador, mayor solvencia y capacidad de pago tendrá la empresa, lo cual demuestra a la Entidad la solidez de la base financiera o músculo financiero de una empresa para asumir oportunamente el pago de sus deudas.

Los interesados deberán demostrar una liquidez **igual o mayor a 2,26 veces**.

- b. **Nivel de Endeudamiento: (pasivo total / activo total):** Esta Razón muestra el grado de participación de terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Los interesados deberán demostrar un endeudamiento **igual o menor al 50 %**.

- c. **Razón de Cobertura Intereses; (Utilidad Operacional) / Costo Intereses)** Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los interesados deberán demostrar una razón de cobertura de intereses **mayor o igual a 2,76 veces**.

Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, como en el caso del indicador de cobertura de intereses, cuando un proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sería posible calcular el indicador, el proponente será habilitado.

5.1.4. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las Cámaras de

Comercio tienen la función de verificación documental (Estados Financieros, Tarjeta profesional del Contador y del Revisor Fiscal, Certificados de Vigencia e inscripción, entre otros); en este marco, el certificado expedido por la Cámara de Comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, clasificación y calificación del proponente. Bajo este criterio, el Proponente (Singular - persona jurídica – o plural en Consorcio o Unión Temporal), deberá demostrar que cuenta con la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato. Para tales fines deberá presentar el Registro Único de Proponentes expedido con una antelación no superior a treinta (30) días a la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas.

La Capacidad Organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, de conformidad con las disposiciones del Decreto 579 de 2021 y con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4, teniendo en cuenta que los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente:

1. **Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.**
2. **Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.**

Sobre lo expuesto, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores.

- a. **Rentabilidad del patrimonio: (Utilidad operacional / patrimonio):** Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Los interesados deberán demostrar una rentabilidad del patrimonio **igual o mayor al 17%.**

- b. **Rentabilidad del activo: (Utilidad operacional / activo total).** Este indicador determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. La rentabilidad de los activos representa la rentabilidad financiera de la empresa, comparando la utilidad obtenida en la empresa en relación con la inversión realizada. En cierta forma es una medida de lo eficiente que es la empresa, y nos da una idea de cuánto beneficio puede generar a partir del dinero o los recursos requeridos. Este indicador permite comparar la eficiencia entre empresas de un mismo sector.

Los interesados deberán demostrar una rentabilidad del activo **igual o mayor al 8%.**

Para acreditar la capacidad organizacional los oferentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con información financiera actualizada, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 4, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores.

Tabla N° 4 Indicadores requeridos de Capacidad Organizacional.

Rentabilidad del patrimonio	= ó > 17%
Rentabilidad del activo	= ó > 8%

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

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

Nota 1: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Es preciso anotar que los índices financieros y la capacidad organizacional son el resultado del análisis del sector elaborado por la Entidad que se anexa y que hace parte integral del presente documento.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los prepliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE o NO CUMPLE.

5.1.5. Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

5.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA (Cumple / No Cumple)

Los anexos técnicos deben ser presentados sin tachaduras ni enmendaduras, completamente diligenciados, con las especificaciones propuestas; el cual debe ser firmado por el representante legal del oferente o por la persona que se encuentre legalmente facultada para estos fines, diligenciando el **Anexo 2**, el cual deberá incluir toda la documentación exigida como complemento en lo descrito por el **Anexo Técnico 8**, en

concordancia con este pliego de condiciones.

Además de los requisitos técnicos señalados en el **Anexo técnico 8** los oferentes deberán cumplir previamente con los aspectos técnicos, que serán verificados por la Secretaría de Educación de Santiago de Cali.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación pública, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

5.2.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

N/A.

6. SEGUNDA FASE – SUBASTA INVERSA VIRTUAL.

Para el desarrollo de la Subasta Inversa Electrónica se deberá llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, escogiendo la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones.

De igual manera todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas.

Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9., del Decreto 1082 de 2015.

Guía para el uso del SECOP II como Proveedor:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20161223_manualproveedores_v7.pdf

6.1. Margen mínimo de mejora entre lances.

Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa electrónica, **el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro NO PODRÁ SER MENOR AL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR DETERMINADO COMO PRECIO DE ARRANQUE DE LA SUBASTA y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho**



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

precio o el menor lance de la ronda anterior.

En todo caso, la Entidad verificará que los lances realizados tengan el porcentaje de mejora establecido que es del uno por ciento (1%), del último lance válido informado en el chat de la subasta de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Por lo que se recomienda a los participantes no presentar lances hasta tanto la Entidad informe el último lance válido.

Una vez se determine que lance es válido, la Entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida, sin especificar quien lo presentó, para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora. Por tanto, se recomienda a todos los participantes hacer la revisión del chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma.

En caso de empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó la menor oferta inicial.

Los participantes deben tener en cuenta que la plataforma transaccional puede determinar como ganador a un oferente que no haya presentado un lance válido, por lo tanto, la Entidad verificará que a quien se le vaya a adjudicar el proceso, haya presentado un lance válido, por lo tanto, cada que se presente un último lance válido, la entidad lo informará a través del CHAT del módulo de la Subasta Electrónica.

Dentro del Módulo de Subasta electrónica se pueden presentar inconvenientes que impidan el desarrollo de la misma, caso en el cual la entidad evaluará la necesidad de suspender, teniendo en cuenta la Guía que para el efecto ha expedido Colombia Compra.

Guía rápida para participar en una subasta en el SECOP II:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

7. PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

1. La celebración de la Subasta se realizará conforme a los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre del Proceso de Contratación. La hora establecida

para el cierre en el cronograma del proceso tendrá como referencia la hora legal de la República de Colombia.

2. No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso.

3. Todos los oferentes deberán conocer y cumplir los términos y condiciones establecidos en los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente, para la presentación de las ofertas y para la participación en la subasta electrónica, los cuales puede consultar en los siguientes links:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/07_20180803_ms_guia_subastaelectronica_proveedor_v3.pdf,

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_ms_subastainversa_entidadestatal_v4.pdf

4. Conforme a lo establecido en el numeral 1º, literal c) del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en la subasta inversa, el margen mínimo de mejora de oferta entre un lance y otro no podrá ser menor al (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio. Deberán realizarse desde la cuenta del representante legal o su apoderado (aportar poder debidamente autenticado) de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego y su complemento, con todos sus formatos y anexos.

La subasta inversa se desarrollará de manera virtual (electrónica), con los proponentes habilitados bajo las siguientes reglas:

La plataforma controla el Margen Mínimo frente al último Lance de cada proponente, no frente a la oferta más baja. Adicionalmente, informa a cada Proveedor el valor de su Lance más bajo, pero no el valor del mejor Lance presentado dentro del proceso de selección.

1. El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, publicará un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

2. a) La Audiencia de Subasta se realizará el día y hora estipulada en el cronograma del proceso y (b) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa no podrá ser menor al (1%) del valor determinado como precio de arranque de la subasta y sólo se tendrán como válidos los lances que observando este margen mínimo mejoren dicho precio, respecto del último lance válido informado por la entidad, mediante la sección del CHAT del Módulo de la SUBASTA ELECTRÓNICA.

3. La subasta iniciará con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

4. Una vez se determine que el lance es válido, la entidad informará por el chat de la subasta el valor de la mejor oferta recibida para que los oferentes mejoren ese valor con el porcentaje de mejora.

5. Los oferentes deberán estar atentos al chat de la subasta, durante el desarrollo de la misma, toda vez que por dicha sección la Entidad informará el último valor del lance más bajo válido.

6. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, el Distrito debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

7. Si al terminar la subasta inversa hay empate, se seleccionará al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, el distrito aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 del 2015, el artículo 12 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 3 de la ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, así:

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

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

7.3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

7.8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

7.10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

7.13. En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas, de la siguiente manera:

“Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empate. Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

Segunda Serie.

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

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

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo”.

Nota 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Nota 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 3: Para los criterios enunciados que involucran la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

7.1. NEGOCIACIÓN:

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente o uno solo resulta habilitado, la Entidad podrá invitarlo a adelantar una negociación en la que, en aplicación de los principios de economía y transparencia, obtenga un menor precio de la oferta inicialmente presentada por parte del único proponente habilitado, claro está que no es obligatorio para éste realizar la mejora.

7.2. EQUIPO ASESOR EVALUADOR:

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 del 2015, la Secretaría de Educación Distrital designará a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

7.3. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Se debe realizar la verificación de los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los documentos relacionados en este Pliego de Condiciones, una vez se realice el cierre del proceso. Dentro del mismo período la Secretaría de Educación Distrital 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.

7.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES:

Los documentos que demuestran Capacidad de Organización, Jurídica, los que demuestran la Capacidad Financiera y las Certificaciones Mínimas de Experiencia del oferente, no dan derecho a la asignación de puntaje, sólo conducen a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso y se evaluarán con base en la información suministrada.

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 la Secretaría de Educación Distrital proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA: En el ejercicio de esta facultad, los documentos que se saneen o las aclaraciones que se efectúen se les dará el tratamiento otorgado por el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, las respuestas a las observaciones o aclaraciones que se hagan al informe de evaluación se resolverán a través de la plataforma del SECOP II, en la sección 2 informes proceso de selección del respectivo proceso.

En todo caso, si resultare un solo proponente habilitado se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

7.5. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones

que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

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

7.6. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del proceso de selección se hará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual se entenderá notificado al proponente(s) favorecido(s) 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.

7.7. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

7.8. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en la presente subasta inversa electrónica o participe como persona natural.
2. Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en los Pliegos, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con los pliegos sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.

3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
4. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
6. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Distrito y no se aclare dentro del término otorgado.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
8. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
9. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en los Pliegos de condiciones y su complemento.
10. Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Distrito en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
11. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
13. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del Secop II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
14. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
15. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de

contratación.

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

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

18. Cuando el oferente no manifieste su interés en participar en el proceso

19. Cuando no presente la oferta económica.

7.9. DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital 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 señalará en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

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

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

7.10. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, mediante escrito a través de la bandeja de mensajes del SECOP II dirigido a la Secretaría de Educación Distrital, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

7.11. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación cancelará el valor del contrato en la siguiente forma: La entidad cancelará el valor total del contrato en un único pago, una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes y/o la ejecución completa del objeto contractual, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar: (i) factura de venta y/o factura electrónica conforme a la normatividad vigente; (ii) informe final de actividades ejecutadas con los respectivos soportes y evidencias; (iii) constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato; y (iv) acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando haya lugar.

En todo caso, el pago estará sujeto a la disponibilidad y programación del Plan Anual de Caja (P.A.C.) por parte de la entidad.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

VALOR DE CONTRATO	% ESTAMPILLA:		TOTAL % A APLICAR
Menor o igual a \$115.013.304 (2.196 UVT) (Valor UVT 2026 \$ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacífico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	1,0 % 2,0 % 1,0 % 1,0 % 2,0 % 2,0 % 2,0 %	11%
A partir de \$115.013.304 (2.196 UVT) hasta \$213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 \$ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacífico - Pro Adulto Mayor - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0 % 1,0 % 1,0 % 2,0 % 2,0 % 2,0 %	13,5%
Superior a \$213.266.928 (4.072 UVT). (Valor UVT 2026 \$ 52.374)	- Pro Desarrollo - Pro Univalle - Pro Hospital - Pro UniPacífico - Pro Adulto Mayor - Pro -Cultura - Pro Deportes - Pro Justicia Familiar	3,5 % 2,0 % 1,0 % 1,0 % 2,0 % 1,0 % 2,0 % 2,0 %	14,5%

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

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 normas que regulan el ejercicio de la Administración y sus profesiones afines y auxiliares, y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista tiene la obligación de cumplir con todas y cada una de las actividades que caracterizan el objeto del presente contrato, además de las siguientes:

1. El contratista deberá presentar a satisfacción del supervisor del contrato el cronograma de entrega de los elementos.
2. El contratista deberá contar con el equipo profesional idóneo y necesario consistente en la parte profesional, operativa y logística, que garanticen los procesos de compra, embalaje y distribución de los elementos de Laboratorio, incluyendo la confirmación con los establecimientos educativos para la concertación de las fechas de entrega de los elementos a satisfacción del supervisor del contrato.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

3. El contratista una vez se inicie la ejecución contractual y dentro de los plazos pactados, deberá entregar los elementos de Laboratorio, sin rayones, golpes, roturas; en condiciones óptimas para su uso, conservando la manufacturación de fábrica y en los lugares indicados conforme la ficha técnica a satisfacción de la supervisión del contrato; así mismo garantizar bienes de buena calidad y el tiempo legal de garantía.
4. El contratista deberá asumir en su totalidad los gastos de bodegaje, alistamiento, embalaje y la distribución que comprende: la carga, el transporte y la entrega de los elementos de Laboratorio, para cada entrega a satisfacción del supervisor designado por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.
5. El contratista deberá gestionar las solicitudes de devolución de los elementos de Laboratorio, que se encuentren en malas condiciones de calidad y los que no sean aptos para su uso, desde el momento de su entrega y durante el plazo de la garantía por calidad de los productos, realizando la respectiva reposición en un plazo no superior a los 8 días hábiles, al respectivo reporte.
6. El contratista está obligado a respetar el precio del final ofertado de los elementos de Laboratorio, así mismo el valor pactado en el contrato, asumiendo a su cargo conceptos como gravámenes especiales (Estampillas), y demás impuestos nacionales y demás gastos adicionales, durante la ejecución del contrato.
7. El contratista debe acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, por conducto del funcionario designado para su supervisión.
8. El contratista al momento de realizar la entrega deberá elaborar un acta con evidencia fotográfica y
9. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, la factura y/o la cuenta de cobro, por concepto de entrega de los elementos de Laboratorio, el certificado de existencia y representación legal, el RUT, la carta del revisor fiscal que acredite que se encuentra al día en el pago de Parafiscales y Seguridad Social Integral (cuando por el tipo de persona jurídica lo requiera), y así mismo estar dispuesto a suministrar todo documento anexo que se requiere con ocasión al trámite administrativo de pago al contratista.
10. Suministrar los elementos de Laboratorio conforme a las cantidades y unidad de medida requeridas en los documentos precontractuales y contractuales, garantizando que dispondrá los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual y su alcance.
11. El proveedor debe garantizar que efectuara la entrega de los elementos de Laboratorio de alta calidad, con el tiempo legal de garantía y que sus repuestos sean comerciales y de fácil obtención en el mercado colombiano.
12. El informe final con sus anexos debe presentarse en la última semana de ejecución del contrato de entrega, anexando la política y condiciones de la garantía, y la especificación del trámite de devolución del producto a satisfacción del supervisor del contrato.
13. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de las actividades contractuales, evitando dilaciones o entorpecimiento y abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto de indisciplina o delictivo, debiendo informar inmediatamente a la Supervisión designada por la Secretaría de Educación Distrital y demás autoridades competentes cuando haya lugar.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

14. El contratista debe adoptar las precauciones necesarias para mantener la seguridad del personal a cargo y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Mensualmente deberá acreditar la afiliación y pago a la seguridad social de sus trabajadores, así como asumir la responsabilidad en accidentes por riesgo laboral o de tipo común que generen incapacidades indemnizaciones laborales, etc.
15. El personal a cargo del contratista no generará relación laboral alguna con la Secretaría de Educación o las Instituciones Educativas Oficiales adscritas, y cualquier reclamación deberá ser dirigida al contratista para ser atendida. En consecuencia, el Distrito Especial de Santiago de Cali- Secretaría de Educación no se hará responsable frente a las reclamaciones para el reconocimiento de pago de prestaciones sociales y/o acreencias laborales provenientes del personal a cargo del contratista.
16. Allegar la certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y contribuciones parafiscales de ley de sus empleados.
17. Cumplir con los demás compromisos que se deriven de la contratación y las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

8.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar los bienes objeto del proceso conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, en el lugar establecido por el Supervisor del Contrato.
2. Entregar los productos de las actividades de acuerdo a los cronogramas establecidos y acordados con el supervisor de contrato.
3. Entregar la información de las actividades, registro fotográfico, actas y además actividades de entrega de los suministros-
4. Permitir el ejercicio de las labores de seguimiento, evaluación, supervisión y control que adopte el contratante y cumplir con las recomendaciones que de ellos emanen.
5. Presentar al Contratante y/o Supervisor designado por la Secretaría de Educación los informes que éste exija como requisito para la cancelación de los pagos derivados del presente contrato (informe técnico, financiero, listados de asistencia, actas, fotos etc.) de manera física y digital.
6. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el contratista aún después de terminada la ejecución del contrato.
7. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor del mismo un informe final consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos tramitados, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, deberá entregarse debidamente foliado según las instrucciones que le brindará la oficina de archivo de gestión documental de la dependencia, al momento de su radicación.
8. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en las normas correspondientes.
9. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Educación – Subsecretaría de Calidad Educativa, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

- 10.** Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.
- 11.** Presentar los correspondientes informes técnicos y financieros, previo a la solicitud de desembolso de los valores establecidos en la minuta de este contrato.
- 12.** Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto del contrato.
- 13.** Garantizar que todo el personal contratado posea seguridad social y riesgos laborales.
- 14.** Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de este contrato con cargo a los recursos del Distrito – Secretaría de Educación de Santiago de Cali, y efectuar los gastos requeridos de conformidad con lo aprobado por el Supervisor del contrato y con sujeción a los reglamentos internos de la entidad, sin embargo toda la contratación que realice el asociado, en el marco de este contrato, debe realizarse de conformidad con la normatividad vigentes sobre la materia, teniendo en cuenta los principios de publicidad, economía y transparencia y observar los precios del mercado evitando con esto sobre costos en la ejecución.
- 15.** Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del presente contrato.
- 16.** Cumplir estrictamente las obligaciones tributarias establecidas en el Estatuto Tributario.
- 17.** Reportar a la Secretaría de Educación Municipal el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar los desembolsos derivados de la ejecución del presente contrato.
- 18.** Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse con la oportunidad requerida por la Entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del contrato.
- 19.** Todo lo concerniente a divulgación, promoción y publicidad del presente contrato, deberá ser concertado con la Subsecretaría de Calidad Educativa – Secretaría de Educación Distrital enviando copia de los diseños que van a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Municipal No 071 de enero de 2010 sobre Manual de Identidad Visual Corporativa del Municipio de Santiago de Cali.
- 20.** El contratista deberá garantizar que en caso de requerirse transporte en cumplimiento del objeto del contrato, este debe cumplir con todos los requisitos y permisos legales expedidos por la autoridad competente.
- 21.** 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
- 22.** Abstenerse de pactar y realizar cobros y/o pedidos de ninguna especie, a los beneficiarios del Programa y/o al equipo de trabajo, o a terceros por concepto de los servicios prestados o cualquier otro servicio complementario o relacionado, so pena de las acciones legales a las que haya lugar.
- 23.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
- 24.** Suscribir el acta de inicio y de terminación y/o liquidación del contrato.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

25. Construir la garantía única durante los tres días (3) hábiles a partir del perfeccionamiento del convenio, so pena de dar por terminado el mismo, y mantener actualizada su vigencia, amparos y valor.
26. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan. Esta persona deberá contar con un perfil idóneo referente a las acciones a desarrollar y experiencia en procesos pedagógicos institucionales.
27. Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio.
28. El contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del Municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Educación o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
29. El contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del contratista, sin derecho a que el Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Educación le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo contrato para la terminación del presente contrato
30. Entregar los informes solicitados por la Secretaría de Educación de Santiago de Cali y los informes de avance en medio físico y/o digital en las fechas previamente acordadas con las evidencias necesarias según la actividad (actas de reuniones, visitas, sesiones de trabajo realizadas de manera virtual y/o presencial, listados de asistencia, debidamente diligenciados y firmados en los formatos avalados por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.
31. Las demás inherentes al objeto del contrato

8.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

5. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia, seguimiento y control al contrato.
6. Realizar el recibido a satisfacción de los bienes ejecutados por el contratista.
7. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.
8. Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
10. Liquidar el contrato, en caso de que haya lugar a ello.
11. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

8.5. MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

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

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas.

Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, SE ESTIPULA UNA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

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

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

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

8.7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato sin autorización previa y escrita del contratante, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos suscritos y resultado del presente proceso de selección.

9. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:

- Los estudios previos, análisis del sector, pliego de condiciones definitivo de la contratación, anexo técnico y sus documentos integrantes.
- Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
- Resolución de Adjudicación.
- Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital.
- Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

- Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali.

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en el incumplimiento de la entrega de los insumos objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que el oferente adjudicatario del presente proceso de selección, en el momento que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas, declarar el incumplimiento del contrato, la caducidad del mismo y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

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)

El análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral del proceso de subasta inversa electrónica, y se publicarán como documentos anexos.

11. GARANTÍAS

Los riesgos previsibles involucrados en este tipo de contratación, se refieren especialmente al incumplimiento del contrato, calidad del bien, al incumplimiento del pago salarios y prestaciones sociales laborales y a los daños en que se puedan ver afectados terceros, en cuyo caso el contratista deberá asumir este riesgo, constituyendo a favor de la Administración Central Distrital de Santiago de Cali – Secretaria de Educación, una garantía que avale el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato y la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado conforme al Decreto 1082 de 2015, la cual se mantendrá vigente durante el término del contrato para amparar los siguientes riesgos:

Seriedad de la Oferta:

1. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6., del decreto 1082 de 2015 por un monto equivalente al DIEZ POR



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

CIENTO (10%) del valor total del presupuesto oficial, El proponente deberá otorgarla con una vigencia de 90 días. Contempla La garantía de seriedad de la oferta que debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Garantía de Cumplimiento

El artículo 2.2.1.2.3.1.7. Garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir:

1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- (i) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (ii) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- (iii) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

En el mismo artículo prevé en su numeral 4. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.

Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

En cumplimiento de la anterior normatividad la entidad solicita para este proceso de selección objetiva en sus etapas precontractual, contractual y Poscontractual la expedición de la garantía única que cubra los aspectos contenidos en la siguiente tabla:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

Garantía	pre-contratual	contratual	post-contratual	aplica	porcentaje (%)	plazo
Cumplimiento		X		Si	20%	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		Si	10%	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de Bienes			X	Si	20%	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Seguro de responsabilidad civil.		X		si	200 SMMLV	Por el plazo del contrato

El Contratista se compromete a constituir a favor de Santiago de Cali- Secretaría de Educación, cualquiera de las garantías estipuladas en la Sección III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015, Esta garantía deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

- 1. Cumplimiento del contrato:** De todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgar con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (06) meses más (artículo 2.2.1.2.3.1.12 del decreto 1082 de 2015).
- 2. Calidad de Bienes:** De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía de Calidad de Bienes, por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- 3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del decreto 1082 de 2015, el contratista deberá constituir garantía de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones, por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato, Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- 4. Responsabilidad civil extracontractual,** de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015, el contratista constituir garantías de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un valor equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La Supervisión del contrato la ejercerá los funcionarios que para el efecto designe la entidad a quien le corresponderá velar por el cumplimiento de lo previsto por el artículo 40. de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1474 de 2011 y ejercerá sus actividades de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia. El supervisor del contrato designado por la Entidad tiene la función de velar por la correcta prestación del servicio, la entrega oportuna de los insumos y el control de su cantidad y calidad; así como solicitar se tramite la expedición mensual, o en la oportunidad que corresponda, de la constancia de recibo a satisfacción y cumplimiento del servicio objeto del contrato, requerida para pagar al contratista.

La Supervisión ejercerá entre otras las siguientes actividades:

1. Estudiar detalladamente el pliego de condiciones del proceso, la propuesta seleccionada y las condiciones contractuales pactadas, así como la propuesta del contratista, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Proyectar y suscribir el acta de inicio, acta de terminación y demás actas que se generen durante la ejecución contractual. De igual manera proyectará el acta de liquidación final para la firma de las partes contratantes.
3. Estudiar las especificaciones técnicas del contrato.
4. Verificar permanentemente el cumplimiento de las cláusulas y obligaciones del contrato.
5. Verificar la calidad del servicio.
6. Velar y Verificar que se cumplan las normas y especificaciones técnicas, y las condiciones contenidas en el contrato, para la correcta ejecución del contrato a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición y por el cumplimiento de la normatividad en las especificaciones técnicas relacionadas en el pliego de condiciones, elaborando el respectivo informe, controlando el cumplimiento de actividades del contrato.
7. EXIGIR al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato.
8. Controlar las vigencias de las garantías otorgadas por el CONTRATISTA.
9. Llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Elaborar y presentar los avances del contrato, igualmente informar del estado del contrato.
11. Utilizar las correspondientes técnicas y herramientas propias de la auditoria con el fin que la ejecución del contrato se cumpla dentro de los términos contractuales.

12. Efectuar el control de calidad del servicio, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones acordadas.
13. Elaborar los informes de evaluación y de operación en lo referente a observaciones en la ejecución del contrato, como igualmente elaborar la documentación sobre incumplimiento por parte del contratista con el fin de realizar los ajustes correspondientes.
14. Elaborar el informe final teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales.
15. Suscribir los certificados de cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral y aportes parafiscales por parte del contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16. Reportar de manera inmediata a la Subsecretaría para la Dirección y Administración de los Recursos, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.

Seguimiento administrativo:

- ✓ Suscribir el acta de inicio del contrato de prestación de servicios de transporte especial terrestre objeto del contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato.
- ✓ Incorporar y organizar todos los documentos que se suscriban en la ejecución del contrato con el fin de que reposen en el expediente.
- ✓ Coordinar la publicación y trámite de los procesos de contratación (desde el acta de inicio hasta la liquidación del contrato o convenio) en el Sistema Electrónico de Contratación Pública o el mecanismo de publicidad designado para tal fin, con el fin de que el organismo cumpla con los principios de publicidad y transparencia, bajo los lineamientos del órgano rector.
- ✓ Convocar al contratista a las reuniones necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
- ✓ Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista y, en general, organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, de tal forma que el organismo intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
- ✓ Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumplan las condiciones ofrecidas en el contrato y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
- ✓ Elaborar informes periódicos de ejecución administrativa del contrato e informar al ordenador del gasto cuando se presenten incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
- ✓ Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna.
- ✓ Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

- ✓ Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato o convenio se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.

- ✓ Resolver con oportunidad las consultas administrativas que presente el contratista y hacer las observaciones que estime conveniente.
- ✓ Verificar que el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
- ✓ Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
- ✓ Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato.
- ✓ Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato o convenio, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
- ✓ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato.
- ✓ Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato.
- ✓ Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el ordenador del gasto y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente, toda vez que esta acta presta mérito ejecutivo (cuando aplique).
- ✓ Realizar empalmes con los supervisores entrantes o salientes, con informes técnicos, en forma detallada, para establecer cortes.

Seguimiento técnico:

- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
- ✓ Verificar que el contrato cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución. (cuando aplique).
- ✓ Verificar que todos los bienes, y/o obras y/o servicios suministrados por el contratista, cumplan las especificaciones técnicas establecidas en el contrato y en los términos de referencia.
- ✓ Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato o convenio (cuando aplique).
- ✓ Verificar y exigir el cumplimiento de las normas ambientales y requisitos de participación ciudadana de acuerdo con lo pactado y las normas propias del bien, servicio u obra pública a ejecutar. (Cuando aplique)
- ✓ Verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. (Cuando aplique)
- ✓ Realizar acompañamiento en las auditorias visibles (cuando aplique).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

- ✓ En el caso de bienes importados y de servicios prestados por personal extranjero, verificar que estos cumplan con los requerimientos legales aplicables. (cuando aplique)
- ✓ Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo y de los cronogramas previstos en el contrato o convenio.

- ✓ Realizar las reuniones necesarias para aclarar, precisar o dar impulso al desarrollo del contrato o convenio y dejar constancia de lo deliberado por escrito como en ayudas de memoria, actas de reunión u otras de similar naturaleza.
- ✓ Elaborar la solicitud de suspensión temporal del contrato, por circunstancias justificadas, entre otras, de fuerza mayor o caso fortuito y someterla a la aprobación del ordenador del gasto.
- ✓ Elaborar acta de reanudación del contrato o convenio, suscrita por el contratista y el ordenador del gasto, dejando constancia del tiempo total de suspensión y del vencimiento del mismo.
- ✓ Suscribir las actas de suspensión, reinicio y terminación del contrato o convenio, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación del ordenador del gasto.
- ✓ Recomendar oportunamente al ordenador del gasto las modificaciones necesarias al contrato para el cumplimiento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El supervisor o interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
- ✓ Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
- ✓ Verificar el cumplimiento del cronograma de ejecución y alertar al ordenador del gasto y al jefe del área, con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Informar al ordenador del gasto y al jefe del área sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
- ✓ Vigilar e informar al ordenador del gasto sobre la calidad de los bienes, servicios y obras hasta el vencimiento de las garantías post contractuales, con el fin de iniciar oportunamente las acciones respectivas aplicables.
- ✓ Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato.
- ✓ Solicitar al líder de contratación la elaboración de las actas de cesión del contrato o de la cesión de pagos. (cuando aplique).
- ✓ Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato (cuando aplique).

Seguimiento financiero y contable:

- **Actividades presupuestales y financieras:**

- ✓ Realizar seguimiento a la gestión financiera del contrato o convenio, incluyendo el registro presupuestal de compromiso (RPC) y la planeación de los pagos

previstos.

- ✓ Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificadas técnicas, presupuestal y jurídicamente.
- ✓ Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago.

- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato.

- **Actividades contables:**

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

Seguimiento jurídico:

- ✓ Verificar el cumplimiento de los aspectos legales, con el apoyo del abogado responsable del proceso, en caso de requerirse.
- ✓ Verificar que al inicio y durante la ejecución del contrato, se cuente con las garantías exigidas, en los amparos, valores especificados y vigencias. En caso de modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del supervisor o interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
- ✓ Informar a la aseguradora sobre las irregularidades presentadas sobre todas las modificaciones al contrato o convenio o hechos que le afecten y posibles incumplimientos por parte del contratista.
- ✓ Verificar con el apoyo del equipo jurídico de cada organismo, el sustento de la suspensión, reinicio, adición, reducción, prórroga o modificación contractual de manera oportuna cuando se presenten hechos que ameriten dichas circunstancias.
- ✓ Entregar al ordenador del gasto, la información relacionada con el cumplimiento del contrato o convenio, con descripción detallada de los hechos o circunstancias



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento.

- ✓ Informar oportunamente al ordenador del gasto, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentado con evidencias de las irregularidades.

- ✓ Acompañar los procedimientos sancionatorios que se adelanten, bien sea en la etapa de ejecución contractual y hasta el cierre del expediente de contratación.
- ✓ Adelantar todas las acciones pertinentes que conduzcan a obtener la indemnización de los daños o perjuicios que sufra la Administración Central Distrital en desarrollo o con ocasión del contrato o convenio celebrado.

13. LIQUIDACIÓN

En caso de aplicar, el Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga. Dentro de este plazo se entiende incluido un término de CUATRO (4) MESES para la liquidación de común acuerdo y DOS (2) MESES adicionales para la liquidación unilateral si es del caso. Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Educación Distrital 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 Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

14. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

14.1. Solución de controversias

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

14.2. 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.

14.3. Caducidad

En caso de que el contratista incumpla con alguna de las obligaciones a su cargo y las cuales se consideren graves por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de

Educación Distrital, se declarará la caducidad del contrato, en los términos y condiciones previstos en la ley 80 de 1993.

14.4. Interpretación, modificación y terminación unilateral

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

14.5. Perfeccionamiento y ejecución del contrato

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

14.6. 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.

14.7. Inicio

Se dará inicio a la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista y el supervisor designado por el Distrito de Santiago de Cali, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y según lo establecido en la plataforma SECOP II.

14.8. Jurisdicción nacional

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).



SARA MERCEDES RODAS SOTO
Secretario de Despacho



Elaboró: Sebastián Arias Gutiérrez – Contratista

Revisó: María Isabel Duran Laverde - Abogada Contratista 