No. DE PROCESO: 4135.010.32.1.241-2026.

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Los recursos destinados para el presente proceso de selección tienen como origen recursos de funcionamiento por parte del Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP y recursos de inversión de la Secretaría de Cultura y el Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente – DAGMA, correspondiente a los proyectos del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI-2026).

BP-26005365 - Fortalecimiento de los procesos institucionales de la Secretaría de Cultura del Distrito de Santiago de Cali

BP-26005465 - Fortalecimiento institucional para optimizar los servicios prestados por la Autoridad Ambiental de Santiago de Cali

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Secretaría de Cultura, Departamento Administrativo de Gestión de Medio Ambiente – DAGMA y Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP. La supervisión será quien designe el director Administrativo de Contratación Pública.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – DACP

De conformidad con el "Artículo 6º de la ley 1882 de 2018 que establece: "*Adiciónese un parágrafo al artículo 8º de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: (. . .) 3. Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones*", la Entidad dispondrá del certificado de disponibilidad presupuestal al momento de la publicación de los pliegos definitivos.

No obstante, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, antes de la publicación de los documentos definitivos y la apertura formal del proceso de selección, la Entidad contará con el CDP

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

correspondiente, garantizando así la existencia de apropiación presupuestal para respaldar el compromiso contractual.

NOTA: Se debe tener en cuenta que, de adjudicarse el contrato por valor inferior al presupuesto oficial, el saldo podrá ser utilizado en la adquisición de más bienes de esta misma índole con el fin de satisfacer la necesidad de otros organismos o de los mismos organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, pues en este tipo de bienes la necesidad normalmente supera el presupuesto.

De igual manera el proponente debe tener en cuenta los valores del estudio de mercado de cada ítem, para establecer los precios de su oferta económica, puesto que su oferta no debe sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de rechazo.

El Departamento Administrativo de Contratación Pública solo pagará los precios del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de tributos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

Es importante precisar que una vez se realice la subasta, los valores de cada uno de los ítems cotizados en el análisis del sector pueden variar lo que ocasionaría la modificación y/o ajuste de los valores globales de las disponibilidades presupuestales, garantizando siempre que la suma de los CDP cubre el presupuesto oficial del proceso.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato de obra ____
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro X
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulsó actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Convenio Interadministrativo ____

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

- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál? _____

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

De conformidad con lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, que establece: "las entidades estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos, para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio requerido", se procede a realizar el estudio previo.

El Distrito especial, deportivo, cultural y turístico de Santiago de Cali, está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, de conformidad con lo contenido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Constitución Política, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política, así como facilitar la participación de los ciudadanos en las decisiones que los afectan en los ámbitos económico, político, administrativo y cultural.

El artículo 3° de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

En concordancia con lo anterior, el artículo 311 superior reconoce al municipio como la entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado y le asigna la responsabilidad de prestar los servicios públicos que determine la ley, promover el desarrollo territorial, ejecutar las obras requeridas para el progreso local y propiciar el

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

mejoramiento social, cultural y económico de sus habitantes, en cumplimiento de las competencias atribuidas por la Constitución y la ley.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali, a través del artículo 171 del Acuerdo Municipal No. 0438 del 31 de mayo el año 2018 "*Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Distrito de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones*", autoriza al Alcalde para "(…) celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuéstales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de Inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal, que garantice la prestación de los servicios y el cumplimiento de las competencias constitucionales en los términos establecidos en las leyes 80 de 1993, 489 de 1998, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y demás normas que las modifiquen, sustituyan, subroguen o sustituyan."

Que el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, mediante el Acuerdo No. 0578 de 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 'Cali, Capital Pacífica de Colombia", aprobado por el Concejo Distrital el 30 de mayo de 2024 y sancionado por el señor Alcalde el 06 de junio de 2024, estableció dentro de sus propósitos, retos, programas y metas el fortalecimiento de la capacidad institucional y la mejora en la prestación de los servicios a la ciudadanía, lo cual se materializa a través de la ejecución de proyectos estratégicos incorporados en el Plan Operativo Anual de Inversiones- POAI.

Así mismo, el Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali, mediante el Decreto No. 4112.010.20.1049 de 17 de diciembre de 2025, expidió el Presupuesto General de Rentas y Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos del Distrito Especial de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026; el cual fue liquidado, a través del Decreto No. 4112.010.20.1069 del 23 de diciembre de 2025.

Mediante Decreto Extraordinario No 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, hoy Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, así como la asignación de funciones de cada una de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

En el artículo 24 del Decreto Ibidem, fija las funciones comunes a los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, entre los cuales señala el numeral 8 la siguiente:

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

> "8) Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste. (…)"

En virtud de lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Extraordinario No 411.0.20.0516 de 2016, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería Jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito de Santiago de Cali, cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde.

De igual manera, mediante Decreto No. 4112.010.20.0443 del 08 de mayo de 2026, el alcalde facultó en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos y Directores de Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, la competencia para celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo correspondiente, estableciendo en el artículo 2 y 3, lo siguiente:

> "Artículo Segundo: Atribuciones Comunes. De conformidad con el numeral 8 del artículo 24, el numeral 7 del artículo 27 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016 los organismos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali tendrán competencia para:
>
> 2.1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado, en el marco de la Ley 9 de 1989, Ley 80 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y las normas que los modifiquen, reglamenten o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección, con arreglo en las reglas especiales y excepciones mencionadas en el artículo tercero del presente decreto.
>
> Artículo Tercero: Reglas Especiales y Excepciones. De conformidad con el numeral 8 del artículo 24, el numeral 7 del artículo 27 y el artículo 28 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, se establecen las siguientes disposiciones especiales y excepciones al numeral 2.1. del artículo primero del presente acto administrativo, en razón dé la naturaleza del asunto, de manera que, para el ejercicio de las facultades en materia de contratación, los organismos de la Administración Central de Santiago de Cali deberán observar lo siguiente:
>
> 3.1. Cuando los organismos de la Administración Central requieran adelantar procesos contractuales cuya modalidad de selección corresponda a licitación pública, concurso de méritos, selección abreviada o contratación directa, en los cuales el presupuesto oficial se encuentre estimado en una suma igual o superior a dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), el organismo competente para contratar deberá remitir al Departamento Administrativo de Contratación Pública los documentos previos y demás soportes que fundamenten la estructuración del respectivo proceso, con el propósito de que este adelante el análisis del

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

proceso, emita el informe de las recomendaciones a que haya lugar y desarrolle la articulación institucional correspondiente. Para efectos de lo anterior, los organismos deberán tener en cuenta el procedimiento establecido en el parágrafo Primero y siguientes del presente artículo.

3.2. La adquisición de bienes y servicios de uso común será adelantado por el Departamento Administrativo de Contratación Publica en desarrollo de sus funciones, conforme a las reglas institucionales que se expidan al inicio de cada vigencia, sin perjuicio de la responsabilidad de cada organismo sobre la justificación de la necesidad, la apropiación presupuestal, la recepción a satisfacción y la ejecución del gasto."

A su vez, en el artículo 90 del Decreto en mención, señala que el Departamento Administrativo de Contratación Pública tiene como propósito formular y/o ejecutar políticas, planes y programas relacionados con la contratación pública del Distrito de Santiago de Cali, así como de liderar esfuerzos para que la contratación de la Alcaldía de Santiago de Cali cumpla los fines esenciales del Estado en el marco de la ley, a través de la dirección de procesos y procedimientos eficientes y eficaces en materia de contratación pública y gestión de bienes muebles e inmuebles, en ejercicio permanente y riguroso del monitoreo, evaluación, aprendizaje y mejoramiento continuo.

Así mismo, el numeral 5º del artículo 92 del mismo Decreto, señala que el Departamento Administrativo de Contratación Pública cumplirá funciones en materia contractual tales como "(…) *5. Adelantar la adquisición de bienes y servicios de uso común de la Administración Central de Santiago de Cali* (…)" de igual forma el artículo 93 dispone como labor de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico el "(…) *Planear y ejecutar la adquisición de bienes y servicios de uso común en la Administración Central Municipal*".

Por otra parte, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios es un organismo adscrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública cuyo propósito es la ejecución de políticas, planes y programas que dicten las autoridades municipales para la administración de los bienes muebles e inmuebles del Distrito, el de conformidad con lo indicado en el artículo 97 del decreto referido, y en el artículo 98 específica como función de la Unidad: "(…) 9. Identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución (...), es por ello, que para poder facilitar el ejercicio de las funciones de los diferentes Organismos, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios (UAEGBS), tienen dentro de sus responsabilidades, garantizar que las instalaciones tengan unas condiciones óptimas de mantenimiento, conservación, recuperación, limpieza y asistencia necesarios, de tal manera que los funcionarios y contratistas puedan ejercer sus funciones en espacios físicos adecuados y en condiciones óptimas de salubridad e higiene, de igual manera atender en instalaciones adecuadas a los usuarios y visitantes de la alcaldía y otros organismos.

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

El Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), a través de la Subdirección de Abastecimiento Estratégico, tiene a su cargo la planeación y ejecución de la adquisición de bienes y servicios de uso común para la Administración Central Distrital, mediante la identificación y análisis de mecanismos de agregación de demanda y demás estrategias que permitan optimizar los procesos de compra pública.

Que de conformidad con la Circular No. 4135.020.22.2.1020.000007 del 9 de enero de 2026 “Categorización de bienes y/o servicios de uso común del Distrito de Santiago de Cali, procedimiento, cronograma y lineamientos para la solicitud de delegación para adquirir Bienes y Servicios de Uso Común, en la vigencia 2026”, y Circular No. 4135.020.22.2.1020.000222 del 24 de febrero de 2026, se dispuso que el DACP y la UAEGBS agruparán las necesidades de los organismos y realizarán la contratación para la adquisición de todo lo relacionado con mobiliario, con recursos que provengan de fuentes de funcionamiento y/o de inversión que no tengan una destinación específica, teniendo en cuenta que estos elementos son bienes con características técnicas uniformes, necesarios para la ejecución de las diferentes labores o actividades de los organismos de la Administración Central Distrital.

Conforme lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios mediante oficio con radicado No. 202641810100035944 del 10 de julio de 2026 al cual se le realizó un alcance bajo radicado Orfeo No. 202641810100042154 del 20 de agosto y la Secretaria de Cultura mediante oficio con radicado No. 202641480100010634 del 29 de julio de 2026, remiten requerimiento con el fin de que, a través del Departamento Administrativo de Contratación Pública se lleve a cabo el proceso contractual para la Adecuación y Equipamiento de puestos de trabajo, archivos, paneles divisorios, y silleterías nuevas, para los distintos organismos e instalaciones propiedad del Distrito de Santiago de Cali.

Con fundamento en lo anterior, y una vez recibida la documentación soporte correspondiente, el Departamento Administrativo de Contratación Pública adelantó el análisis de viabilidad y estructuración contractual de la necesidad presentada, en observancia de los lineamientos institucionales aplicables para la adquisición de bienes de uso común.

Por tanto, resulta conveniente para la Administración Distrital, en la medida en que permitirá mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos, optimizar los procesos de atención a la ciudadanía, fortalecer la organización de archivos y documentos, promover condiciones adecuadas de ergonomía y seguridad en los puestos de trabajo y garantizar una utilización más eficiente de los espacios destinados al

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

desarrollo de las actividades institucionales, así como el cumplimiento de los objetivos asociados a los proyectos BP-26005365 y BP-26005465.

Para atender la necesidad descrita, la Entidad evaluó diferentes alternativas, entre ellas mantener las condiciones actuales de dotación, adelantar procesos de redistribución o reutilización del mobiliario existente y efectuar la adquisición de nuevo mobiliario institucional. Como resultado de dicho análisis se determinó que las dos primeras alternativas resultan insuficientes para satisfacer integralmente los requerimientos identificados durante las visitas técnicas, debido a que no permiten solucionar las limitaciones funcionales, operativas y de capacidad actualmente existentes en las diferentes sedes.

Por el contrario, la adquisición de mobiliario institucional conforme a especificaciones técnicas previamente definidas por la Entidad y constituye la alternativa más adecuada para satisfacer la necesidad pública identificada, toda vez que garantiza la disponibilidad de elementos con condiciones homogéneas de calidad, funcionalidad, resistencia y durabilidad, permitiendo además optimizar los recursos públicos, fortalecer la capacidad operativa y mejorar las condiciones para la atención de la ciudadanía.

El Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP y la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios - UAEGBS, en cumplimiento de las funciones que le fueron asignadas y siguiendo los parámetros para la adquisición de bienes y servicios de uso común, requiere proveerse de Mobiliario de Oficina, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con los equipos ni herramientas adecuadas que le permitan solventar las necesidades y requerimientos de los organismos de la entidad; que permitan apoyar la realización de programas y proyectos para el desarrollo efectivo de su misión, con las cuales se pueda garantizar la prestación de servicios más eficientes, convirtiéndose en instrumentos necesarios para cubrir cada uno de los trámites del trabajo cotidiano con las personas de la comunidad, representantes de diferentes entidades distritales, concejales, entidades departamentales y entidades privadas que requieran.

Por todo lo anterior y dado el presupuesto oficial y la naturaleza del objeto a contratar como son la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y uso común, el DACP y la UAEGBS, adelantará bajo la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, el proceso de contratación que busca satisfacer la necesidad del Distrito de Santiago de Cali, acondicionando los puestos de trabajo, garantizando instalaciones bajo condiciones óptimas, con la finalidad que los funcionarios y contratistas puedan ejercer sus funciones en el marco de desarrollo de la actividad misional en

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

espacios físicos dignos, en armonía de la garantía de las mismas condiciones para los usuarios, visitantes y otros organismos de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La siguiente es la clasificación de la UNSPSC del bien o servicio a adquirir:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56101700	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina
56111500	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles Comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112200	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de escritorios

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 20992

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato y riesgos previsibles, se adjuntan como anexos al presente estudio previo y hacen parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente y el Manual de Contratación de la Entidad.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE MOBILIARIO DE OFICINA, PARA LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

La presente contratación comprende la fabricación, suministro, transporte, entrega e instalación de mobiliario institucional para las instalaciones propiedad del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad y a las condiciones de instalación identificadas en cada sede.

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

El alcance incluye la fabricación y suministro de los diferentes elementos de mobiliario requeridos para áreas administrativas, puestos de trabajo, atención al ciudadano y almacenamiento documental; el suministro de materiales, accesorios, herrajes y demás componentes necesarios para su adecuado funcionamiento; así como las actividades de cargue, descargue, ensamble, ubicación e instalación en las sedes definidas por la Entidad.

Igualmente, comprende la verificación de las condiciones de instalación en cada sede, la realización de los ajustes dimensionales requeridos para la correcta ubicación y funcionamiento de los elementos contratados cuando las condiciones físicas del espacio así lo exijan, y la entrega de los bienes en condiciones adecuadas de calidad, funcionalidad y operación, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el proceso de contratación.

Las soluciones de mobiliario contempladas podrán incluir elementos estándar y elementos adaptados a las condiciones físicas de cada espacio, cuando las restricciones arquitectónicas, funcionales, operativas o de atención al ciudadano así lo requieran, garantizando en todo caso el cumplimiento de las características mínimas establecidas en las fichas técnicas aplicables.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($337.070.235), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

Nota: Como quiera que el Departamento Administrativo de Contratación Pública ajustó las cantidades de los bienes requeridos por los diferentes organismos de la Administración Central a los precios unitarios obtenidos del Análisis del Sector Económico, si como resultado de la audiencia de subasta inversa se obtienen precios unitarios inferiores a los valores inicialmente estimados por la Entidad, esta podrá incrementar las cantidades de los bienes requeridos dentro de los mismos ítems y

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

especificaciones técnicas previstas en el proceso contractual, hasta por el valor total del presupuesto oficial.

Lo anterior, en aplicación de los principios de economía y eficiencia de la contratación estatal, con el fin de optimizar los recursos públicos y atender de mejor manera las necesidades institucionales de los organismos de la Administración Central del Distrito Especial de Santiago de Cali.

El proponente deberá considerar los valores unitarios establecidos en el estudio de mercado como precios techo para formular los precios de su oferta económica. Es imperativo que la oferta no exceda el presupuesto oficial, ya que de lo contrario será rechazada. El Departamento Administrativo de Contratación Pública -DACP- se compromete a pagar únicamente los precios estipulados en el contrato. No se reconocerá ninguna suma adicional por concepto de tributos que no estén incluidos en el valor total ofrecido. Asimismo, no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

10.5 FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública – DACP, cancelara el valor del contrato mediante pagos parciales, de conformidad con la entrega de los bienes adquiridos y las obligaciones establecidas en el contrato, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, hasta completar el 100% del valor del contrato. La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

• Factura electrónica de venta previamente validada por la DIAN. Para aquellos proveedores que no están obligados a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la resolución N° 0042 de 2020, el Distrito deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar.

• Si es persona jurídica: copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales)- (parafiscales son cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural: planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.

• Certificación de recibo a entera satisfacción de los elementos entregados y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

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

• Certificación bancaria del titular de la cuenta en donde se deberá efectuar el pago, con fecha de expedición menor a 30 días antes de presentar el primer pago.

Todo pago a que se obliga Departamento Administrativo de Contratación Pública-DACP, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y al Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC, y los desembolsos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones de orden nacional, departamental y municipal correspondientes así:

Mayor a $202.781.528		
	CONCEPTO	%
18. DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $202.781.528)	1,0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < $109.358.604)	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $109.358.604)	3,5
	Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA	2,0
	Pro-Deporte y Recreacion- ED	2,0
	Pro-Justicia Familiar- EJ	2,0
	Pro-Universidad del valle – EV	2,0
	Pro-Hospital – EH	1,0
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	
TOTAL		14,0

NOTA: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al realizar el pago.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Al formular la propuesta el proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes de cualquier otra naturaleza que conlleve el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato.

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

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los elementos de mobiliario deberán ser entregados sin costo adicional alguno en el Distrito de Santiago de Cali en las siguientes direcciones o donde el supervisor del contrato le indique:

- Departamento Administrativo de Contratación Pública y Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios en la Dirección: Av. 2 Nte. #10-70 CAM torre Alcaldía, almacén central, sótano 2. Almacenista: Abel Vivas Urbano.

- Departamento Administrativo De Gestión Del Medio Ambiente - Dagma Dirección: Avenida 5 A Norte # 20N-08, edificio fuentes Versalles - piso 11 Almacenista: Alfonso Vallejo.

- Secretaria de Cultura en la Dirección: Centro cultural carrera 5 No. 6-05 piso 1 Almacenista: Dianeth Balcazar Cargo

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones previstas en la Constitución Política, la Ley, los documentos del proceso y las obligaciones generales del contrato, el contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato garantizando el cumplimiento de los principios de oportunidad, eficiencia y continuidad en la prestación de las obligaciones a su cargo.
2. Suministrar el mobiliario de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y allegar el catálogo de los elementos ofrecidos, en los términos de calidad y de los materiales empleados en la elaboración de estos y con los tiempos señalados en el cronograma que se estipule con el supervisor del contrato.
3. Suministrar por su cuenta la totalidad de materiales de primera calidad, muebles y equipos necesarios para la ejecución del contrato y asumir por su cuenta los costos asociados al embalaje, cargue, descargue, transporte, distribución, manipulación, almacenamiento temporal e instalación de los bienes; Para tal efecto, el Contratista se compromete a disponer de todos los equipos, maquinaria e implementos requeridos para la correcta y oportuna ejecución del contrato.
4. Presentar para revisión y aprobación de la supervisión, previo al inicio de la ejecución contractual, un Plan de Trabajo que describa la metodología de ejecución, actividades a desarrollar, recursos humanos, equipos, programación de actividades y organización general requerida para el cumplimiento del objeto contractual.

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

5. Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un cronograma detallado de ejecución representado mediante diagrama de Gantt, que contemple las actividades de fabricación, suministro, transporte, instalación y entrega de los bienes, identificando actividades, duraciones, secuencias, hitos y fechas de inicio y terminación, para revisión y aprobación de la supervisión.
6. Realizar las visitas de verificación y validación que resulten necesarias en las sedes definidas por la Entidad para garantizar la correcta fabricación, instalación y funcionamiento de los bienes objeto del contrato.
7. Presentar para revisión y aprobación de la supervisión, antes del inicio de la fabricación definitiva, los prototipos, muestras, materiales, acabados, colores, texturas y demás elementos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. El contratista no podrá iniciar procesos de fabricación masiva respecto de aquellos elementos que requieran validación previa, sin contar con la aprobación correspondiente por parte de la supervisión.
8. El proponente deberá contar con el personal idóneo para los casos en los que se requiera ejecutar las actividades de instalación garantizando la adecuada ubicación, nivelación, fijación, estabilidad, seguridad y funcionamiento de los bienes suministrados.
9. Realizar los ajustes dimensionales estrictamente necesarios para garantizar la adecuada instalación y funcionalidad de los elementos contratados cuando las condiciones físicas de los espacios así lo requieran, sin modificar las características técnicas mínimas definidas por la Entidad.
10. Entregar los bienes completamente instalados, en adecuado estado de funcionamiento y listos para su utilización por parte de la Entidad.
11. Reemplazar, reparar o corregir, a su costo y sin que genere erogación alguna para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, incumplimiento de especificaciones técnicas, daños, inconsistencias o deficiencias de calidad, dentro del término que establezca la supervisión de acuerdo con la naturaleza y complejidad del requerimiento.
12. Asumir las obligaciones que le correspondan en calidad de fabricante, productor, proveedor o distribuidor de los bienes suministrados, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Adoptar las medidas logísticas, administrativas y operativas necesarias para garantizar el cumplimiento de los plazos contractuales y evitar retrasos en la ejecución del contrato.
14. Informar de manera inmediata y por escrito a la supervisión cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad de los bienes o el cronograma de ejecución, y presentar oportunamente las medidas de

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

mitigación o el plan de contingencia que resulte necesario para prevenir retrasos o incumplimientos.

15. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos, recomendaciones y solicitudes formuladas por la supervisión, así como participar en las actividades de seguimiento que se convoquen y suministrar la información requerida para el adecuado ejercicio de las labores de inspección, verificación y control durante la ejecución contractual.
16. Mantener actualizada y a disposición de la supervisión la documentación necesaria para el seguimiento y control de la ejecución contractual, incluyendo informes, registros fotográficos, fichas técnicas, soportes y una bitácora física o digital en la que se registren las actividades realizadas, fechas de ejecución, personal asignado, novedades y demás aspectos relevantes del contrato.
17. Garantizar la adecuada gestión y disposición de los residuos generados durante la ejecución contractual, de conformidad con la normatividad ambiental aplicable; Cuando para la ejecución del contrato se utilicen componentes de madera o productos forestales, deberá acreditar su procedencia legal y conservar los soportes que demuestren el cumplimiento de las disposiciones ambientales correspondientes.
18. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 1 del Decreto 0287 de 19 de marzo de 2026, que modifico los artículos 2.2.1.2.4.2.6., 2.2.1.2.4.2.7. y 2.2.1.2.4.2.8. del Decreto 1082 de 2015. (artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad).
19. Todos los cronogramas, prototipos, muestras, informes, registros, fichas técnicas, soportes y demás entregables requeridos durante la ejecución contractual deberán presentarse dentro de los plazos establecidos por la Entidad y contar con la revisión y aprobación previa de la supervisión cuando corresponda.
20. La supervisión podrá solicitar aclaraciones, ajustes, correcciones, complementaciones o documentación adicional relacionada con la ejecución contractual, las cuales deberán ser atendidas oportunamente por el contratista dentro de los plazos establecidos para tal efecto.
21. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales dará lugar a la aplicación de las medidas, procedimientos, multas, cláusula penal pecuniaria y demás consecuencias previstas en el contrato, los pliegos de condiciones y la normatividad vigente**.**

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

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir cabalmente con el objeto contractual, las obligaciones pactadas, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas y las disposiciones legales aplicables a la contratación estatal.
2. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y responsabilidad durante todas las etapas del contrato, evitando dilaciones, incumplimientos o actuaciones que afecten la adecuada ejecución contractual.
3. Acatar las instrucciones y requerimientos impartidos por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionados con el objeto contractual y se ajusten al marco legal y contractual aplicable.
4. Informar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato cualquier situación de fuerza mayor, caso fortuito o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato, indicando las medidas propuestas para mitigar sus efectos.
5. Firmar electrónicamente el contrato y suscribir los documentos requeridos para la legalización, ejecución y liquidación de este, conforme a los procedimientos establecidos en SECOP II y por la Entidad.
6. Presentar oportunamente la documentación requerida para el trámite de pago y demás actuaciones administrativas derivadas de la ejecución contractual.
7. Guardar absoluta confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y adoptar las medidas necesarias para evitar su divulgación, pérdida, uso indebido o acceso no autorizado.
8. Cumplir durante toda la ejecución contractual con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, conforme a la normatividad vigente.
9. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones y demás gravámenes a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
10. Responder por las actuaciones, hechos u omisiones del personal utilizado para la ejecución del contrato, así como por los perjuicios que se ocasionen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución contractual.
11. Dar cumplimiento a la normatividad en seguridad y salud en el trabajo, del personal que se utilice en la ejecución del contrato. (Decreto 1072 de 2015). Esto incluye la normatividad referente a la emergencia sanitaria actual.
12. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, en este sentido, anexo a la factura de cobro mensual

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

deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el Contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
15. Responder por la vinculación del personal, el cual está a cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, el personal que el Contratista ocupe en la ejecución del contrato no tiene ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Entidad.
16. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano en el compromiso anticorrupción, con la suscripción del contrato, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: a. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. b. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, aplicará la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición o Suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización por Subasta Inversa Electrónica, de conformidad con lo previsto en el literal a), numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento aplicable es el establecido en el capítulo 2 sección 1 subsección 2 artículos 2.2.1.2.1.2.2 y 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 1 del Decreto 0287 de 19 de marzo de 2026.

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, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, Decreto 0287 de 2026 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

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

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

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

N/A

12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

12.1 Ficha Técnica

El contratista debe entregar el equipamiento de oficina de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica que se presenta como anexo, la cual se publica en la página oficial de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) como parte integral del presente documento.

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 cómo utilización a ser adquirido mediante subasta inversa, tendrá una ficha técnica que incluirá sus características y especificaciones técnicas, el Distrito de Santiago de Cali-Departamento Administrativo de Contratación Pública, 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 estudio previo.

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.

12.2 Personal mínimo requerido

Teniendo en cuenta el objeto contractual y la necesidad de la Entidad para la instalación del mobiliario, el contratista seleccionado para la ejecución del contrato deberá de contar con un equipo mínimo requerido; para lo cual, el contratista deberá presentar antes del inicio de la ejecución del contrato el siguiente personal para aprobación de la Entidad:

- UN (1) SUPERVISOR DEL PROYECTO: profesional con título de pregrado en Economía, Ingeniería Industrial, Administrador de Empresas, Administrador

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

Industrial o Ingeniero Comercial, o carreras afines que estén dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, el cual se verificará en el SNIES.

Con Matricula Profesional vigente (se debe adjuntar título, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional).

Experiencia profesional de tres (3) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Experiencia laboral especifica de mínimo dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas en actividades de supervisión de proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de selección, suscrito con entidades públicas o privadas.

- UN (1) COORDINADOR DE INSTALACIONES: profesional en Diseño industrial, Arquitecto, Diseñador gráfico o Diseñador de Interiores o Visual, o carreras afines que estén dentro del mismo núcleo básico de conocimiento – NBC, el cual se verificará en el SNIES.

  Experiencia profesional de dos (2) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

  Experiencia laboral especifica de mínimo dos (2) años, acreditada mediante contratos o certificaciones cuyo objeto, y/o alcance y/o actividades y/o funciones principales estén relacionadas en actividades como coordinador de instalaciones de proyectos relacionados con el objeto del presente proceso de selección, suscrito con entidades públicas o privadas.

Las condiciones de idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido por la entidad NO será objeto de verificación en la etapa de selección del proveedor, por lo que, únicamente será exigible al contratista adjudicatario, quien deberá entregar dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Diploma del título
- Tarjeta profesional
- Certificados de experiencia
- Copia de contrato de vinculación

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

NOTA: Para la ejecución de contrato, el contratista está en libertad de establecer el número de personas que requerirá en el desarrollo del objeto contractual, de acuerdo con la organización que dé a los mismos. El cual deberá contar con la idoneidad y capacidad para la correcta ejecución del objeto contractual.

12.3. Equipos y Herramientas Necesarias

El proponente deberá contar con los equipos, herramientas y elementos en óptimas condiciones de funcionamiento, necesarios para el suministro, transporte, montaje, anclaje e instalación del mobiliario, los cuales deberán permanecer disponibles durante toda la ejecución contractual; Para tal efecto, deberá contar como mínimo la disponibilidad de los siguientes elementos:

1. Taladro eléctrico y/o percutor.
2. Atornillador eléctrico.
3. Pulidora angular pequeña (4½"), cuando aplique.
4. Juego de destornilladores.
5. Juego de llaves (fijas, combinadas y/o ajustables).
6. Alicates y pinzas.
7. Martillos.
8. Serruchos y/o segueta manual.
9. Espátulas.
10. Flexómetros.
11. Niveles manuales y/o láser.
12. Escuadras.
13. Pistola para silicona y sellantes.
14. Elementos de anclaje y fijación (chazos, tornillería y pernos).
15. Carretillas, carros transportadores o elementos similares para movilización interna del mobiliario.
16. Elementos de Protección Personal – EPP (cascos, guantes, gafas, botas de seguridad y protección auditiva cuando aplique).
17. Todos los demás equipos, herramientas y elementos menores que se requieran para la correcta, continua y segura ejecución de las actividades contractuales.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo estipulado en el numeral 3 del mismo artículo, por tratarse de un proceso para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común

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

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 – Departamento Administrativo de Contratación Pública 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 o etapa 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 etapa se llevará a cabo la subasta inversa electrónica.

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 y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación.

13.1. PRIMERA ETAPA - FACTORES HABILITANTES

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

Bajo tal consideración el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, 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, condiciones de experiencia, la capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
Primera fase – Requisitos habilitantes	1. CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICA	Habilitado/No habilitado
	3. CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado

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

	4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	Habilitado/No habilitado

Pueden presentar ofertas para el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales que reúnan los requisitos habilitantes para participar.

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

El Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

13.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la entidad y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente: Personas naturales y/o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia y que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.

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

En todo caso, todos los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
B. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Distrito.
C. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se

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

entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
E. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
F. Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos que incurran en esta situación.

NOTA: Las propuestas que incurran en alguna de las situaciones antes mencionadas serán RECHAZADAS.

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

a. Carta de presentación de la propuesta. (Formato 1)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública en el Formato No. 1 del pliego de condiciones "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual, deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con las formalidades exigidas en el pliego junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán RECHAZADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o

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

cualquier otra, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en la normativa que las modifica o adiciona.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

b. Documento de conformación de consorcio o unión temporal. (Formato 2)

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

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Contratación Pública.
2. Designar a la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
3. En caso de unión temporal, se indicará al Departamento Administrativo de Contratación Pública la participación que tendrá cada uno de sus integrantes en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad contratante.
4. Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal será durante el término de la vigencia del contrato y dos (2) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
5. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

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

6. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

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

La modificación de los porcentajes de participación y/o la modificación del esquema propuesto de consorcio o unión temporal, al presentarse la oferta, durante el curso del proceso de subasta inversa, será causal de rechazo.

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

c. 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,

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

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.

d. Pacto de transparencia (Formato 4)

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el formato No. 4, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participo.

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

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

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

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

e. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios para contratar

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

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

f. Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

Si el proponente es persona jurídica, (nacional o extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

El proponente deberá acreditar que su término de duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, tratándose de personas jurídicas.

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

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente

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

facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

g. Registro Único Tributario – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y la Ley 1943 de 2018 o Ley de Financiamiento (que derogó la norma contenida en el artículo 506 del estatuto Tributario –ET.)

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

h. Boletín de responsabilidad fiscal.

El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Distrito de Santiago de Cali, verificará de oficio en la página web de la Contraloría General de la República

i. Certificado de antecedentes disciplinarios.

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI de la Procuraduría General de la Nación. El Distrito de Santiago de Cali-DACP verificará de oficio en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

j. Certificado de antecedentes judiciales y RNMC

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

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal del proponente individual y los integrantes del consorcio o unión temporal, no presenten antecedentes judiciales.

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

k. Fotocopia de la cédula del representante legal del Representante Legal

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los integrantes del consorcio o uniones temporales, según sea el caso.

l. Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (Formato 3)

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el Representante Legal y Revisor Fiscal o Contador (cuando no se requiera Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley), en el que conste bajo la gravedad del juramento, la realización del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

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

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

El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de esta, en la que conste

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

el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

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

a) Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.
b) Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
c) En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El Departamento Administrativo de Contratación Pública dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Departamento Administrativo de Contratación Pública verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los

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

efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

m. Registro Único de Proponentes – RUP:

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

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

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. En todo caso si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

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

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

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015 "*El certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del mencionado decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP.*

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

n. Garantía de seriedad de la propuesta

Todo proponente deberá garantizar la seriedad de su propuesta como tal, con la suscripción de una garantía expedida por una compañía aseguradora debidamente aprobada y vigilada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir del momento del cierre de presentación de la oferta a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública con Nit. 890.399.011-3

La garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta señalados en Artículo 2.2.1.2.3.1.6, del Decreto 1082 de 2015, así:

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

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

En caso de prórroga de la adjudicación de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

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

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de RECHAZO de la oferta. (Parágrafo 3º. Articulo 5 ley 1150 de 2007 incluido por la Ley 1882 del 15 de enero del 2018).

o. Verificación del REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), EL DISTRITO requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, se encuentre registrado como moroso de deudas alimentarias, se considerará no hábil para participar en el Proceso de Selección.

p. Certificación bancaria (solo para el contratista adjudicatario)

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

13.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA Y TÉCNICA

13.2.1. EXPERIENCIA- ANEXO No. 5.

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

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto a contratar, razón por la cual, la experiencia requerida en un proceso de contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor.

La acreditación de la experiencia se realizará con un máximo tres (03) contratos ejecutados a la fecha de cierre del proceso, presentando copia de contrato y/o certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega, acta de terminación, acta final o acta de recibo definitivo, según corresponda, dentro de los cuales el objeto, alcance o actividades u obligaciones ejecutadas estén relacionados con: *"LA FABRICACIÓN O PRODUCCIÓN O DISTRIBUCIÓN O SUMINISTRO O COMERCIALIZACIÓN DE MUEBLES O MOBILIARIO PARA OFICINAS";* donde la totalidad de los contrato(s) aportado(s) o certificación de contrato deberá de tener los siguientes códigos UNSPSC, enunciados en la siguiente tabla, y que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial en SMMLV, suscrito con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, la cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP así:

CÓDIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
56101700	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina
56111500	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles Comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56112200	Muebles, decoración y mobiliario	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de escritorios

Nota: No es necesario que cada contrato contenga todos los códigos antes mencionados, no obstante, el proponente si debe acreditar que cuenta con experiencia en el suministro de todos los bienes requeridos, es decir que cada uno de los contratos presentados se deberán identificar la TOTALIDAD de estos. Dicha verificación se realizará directamente en el RUP.

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

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante singular que tenga la mayor participación cumpla con al menos un (1) contrato ejecutado con una cuantía igual o superior al 50% del presupuesto oficial. No obstante, si existen dos proponentes con el mismo porcentaje de participación (por ejemplo, 50% cada uno), cualquiera de ellos podrá aportar dicha experiencia, lo cual deberá indicarse en el anexo respectivo.

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

En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

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.

Para la acreditación de experiencia, mediante contratos cuyo objeto o alcance contemplen **actividades diferentes** a las solicitadas como experiencia para este proceso, deberá relacionarse en el FORMATO de experiencia, el monto del contrato con respecto al valor de las actividades solicitadas como experiencia, es decir, "LA FABRICACIÓN O PRODUCCIÓN O DISTRIBUCIÓN O SUMINISTRO O COMERCIALIZACIÓN DE MUEBLES O MOBILIARIO PARA OFICINAS", y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia, de no encontrarse claramente relacionados y especificados los montos de las actividades solicitadas, la entidad NO podrá validar el contrato aportado, razón por la cual no se tendrá en cuenta dicho contrato.

Criterios diferenciales

El Decreto 1860 de 2021 "por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015 y se reglamenta la Ley 2069 de 2020, en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021" establece la incorporación de Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y para MiPymes en el sistema de compras públicas.

No obstante, los criterios diferenciales para emprendimiento y empresas de mujeres, solo aplica para los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos y competitivos conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026; con respecto a los criterios diferenciales para MiPymes y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad deberán aportar la experiencia en un máximo de cuatro (04) contratos para el respectivo proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de MiPymes o Empresas de personas con discapacidad y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Documentos válidos para la acreditación de la experiencia

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

La entidad para efectos de tener un orden en la presentación y evaluación de las ofertas, para el cálculo de la experiencia, se requiere que los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de experiencia (Formato 5) para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este formato deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, como son el objeto contractual y las actividades desarrolladas, el proponente debe anexar copia del contrato y/o certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos y/o acta de entrega, acta de terminación, acta final o acta de recibo definitivo, donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, y se pueda evidenciar el objeto y/o el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia como por ejemplo:

1. Objeto del contrato y/o su alcance y/u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.
3. Número del contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor total del contrato
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.

NOTA 1: Si el contrato o contratos soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 2: Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente.

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

NOTA 3: Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al valor total ejecutado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

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

NOTA 4: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 5: Los proponentes que cumplan con este requisito serán habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán no habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 6: Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

NOTA 7: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

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

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

Es decir, en el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, para lo cual podrá acudir a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y, por tanto, el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Las copias de contratos, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

13.2.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá presentar junto con su propuesta las fichas técnicas del mobiliario ofertado, con el fin de verificar las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad en el punto 12. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR del presente documento. Además de lo establecido en el Anexo No. 7. FICHA TECNICA.

13.2.3. CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL. (ANEXO 8)

Con el fin de implementar la política pública de las Compras Públicas Sostenibles-CPS, la entidad requiere la presentación de las siguientes auto declaraciones o compromisos como criterios de sostenibilidad ambiental:

El proponente deberá diligenciar y firmar anexo No. 8, en el cual se compromete a garantizar a la entidad, que al momento de realizar la entrega de los elementos de mobiliario en los que sea utilizada madera, de acuerdo con las fichas técnicas solicitadas, estos cumplen o cuentan con algunos de los siguientes sellos ambientales:

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

- Madera: NTC 6019, NTC- ISO 14024 y NTC-ISO 14021.
  Madera: NTC 2083, NTC 1140, NTC 1149.

Elementos en madera:

-FSC

-USDA

-Sello Ambiental Colombiano

-FUDA

- Min Ambiente

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado, en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025 a la fecha de cierre del presente proceso.

Los indicadores se definieron, teniendo en cuenta la necesidad actual de la Entidad de dar seguridad a la ejecución del contrato a futuro, así como también características propias del sector, referencia de procesos de contratación similares y buscando garantizar los principios de contratación estatal como lo son la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes. De acuerdo con lo anterior, y según el análisis financiero realizado en el estudio de sector del presente proceso de contratación, el DACP establece los siguientes requisitos de capacidad financiera:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez. (Activo corriente/pasivo corriente).	Mayor o Igual ≥ 1.57
Índice de endeudamiento. (Pasivo total/activo total).	Menor o Igual ≤0,57
Razón de Cobertura de intereses. (utilidad operacional/gastos de intereses)	Mayor o Igual ≥1,06

Para determinar la capacidad financiera de los consorcios y uniones temporales se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su

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

porcentaje de participación y con ella se establecerán los indicadores financieros del consorcio y/o unión temporal, con este resultado consolidado se construirán los indicadores financieros.

La siguiente es la fórmula aplicable

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Esta opción incentiva a que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerara hábil.

En el caso de que el oferente singular o plural no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0), entonces no sería posible calcular el indicador, en este caso, la regla es que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

NOTA: En los cálculos de todos los indicadores financieros y organizacionales, no habrá en ningún caso aproximaciones y se trabajará con dos decimales. Además, para el caso de consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, será la ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre del año 2025 a la fecha de cierre del proceso.

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

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o Igual ≥ 3%
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o Igual ≥ 7%

Cuando la oferta sea presentada en consorcio o unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley será la ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

NOTA: En los cálculos de todos los indicadores financieros y organizacionales, no habrá en ningún caso aproximaciones y se trabajará con dos decimales. Además, para el caso de consorcios y uniones temporales o promesa de sociedad futura, será la ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

Indicador adicional – Capital de trabajo

Para garantizar que los proponentes cuenten con la solidez financiera necesaria para la ejecución del contrato, se establece como requisito que los oferentes acrediten un Capital de Trabajo equivalente al cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial del proceso.

Capital de trabajo de un 40%.

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

$CT = AC - PC \geq CTd$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo

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

demandado (CTd):

CT ≥ CTd

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

N/A

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y las reglas aplicables a la modalidad de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización mediante Subasta Inversa Electrónica, la oferta más favorable para la Entidad será aquella que, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, presente el menor precio como resultado del mecanismo de puja previsto para el proceso.

Lo anterior obedece a que el objeto contractual corresponde al suministro, transporte e instalación de mobiliario institucional cuyas características técnicas, condiciones de calidad, desempeño, materiales, funcionalidad, garantías y demás requisitos mínimos han sido previamente definidos por la Entidad mediante las fichas y el anexo técnicos del proceso, permitiendo la comparación objetiva de las ofertas en condiciones homogéneas.

En consecuencia, la Entidad no establecerá factores de ponderación relacionados con experiencia adicional, personal adicional, calidad adicional, certificaciones de calidad, factores técnicos subjetivos o cualquier otro criterio diferente al precio, toda vez que dichos aspectos corresponden a requisitos habilitantes o condiciones mínimas de cumplimiento y no constituyen variables susceptibles de ponderación dentro de la presente modalidad de selección.

La evaluación de las ofertas se desarrollará en dos fases:

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

14.1. Primera fase: Verificación de requisitos habilitantes y requisitos técnicos mínimos.

La Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, organizacionales, de experiencia y técnicos establecidos en el pliego de condiciones, así como el cumplimiento integral de las especificaciones técnicas requeridas para los bienes objeto de adquisición. Esta verificación se realizará bajo criterios de cumple o no cumple. Únicamente los oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y técnicos exigidos serán habilitados para participar en la Subasta Inversa Electrónica.

14.2. Segunda fase: Subasta Inversa Electrónica.

Una vez surtida la etapa de habilitación, los oferentes habilitados participarán en la Subasta Inversa Electrónica, mecanismo mediante el cual competirán exclusivamente mediante la mejora sucesiva de sus precios, resultando favorecido la oferta que presente el menor precio de conformidad con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

La Entidad considera que el precio constituye el único factor de evaluación aplicable al presente proceso, por cuanto las condiciones técnicas de los bienes requeridos han sido previamente estandarizadas y definidas en los documentos del proceso, garantizando la comparación objetiva de las ofertas y la aplicación de los principios de economía, transparencia, selección objetiva y responsabilidad que orientan la contratación estatal.

La evaluación de las ofertas será realizada por el Comité Evaluador designado por la Entidad, el cual adelantará la revisión objetiva de los requisitos habilitantes, técnicos y económicos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Si se presentare un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas: En caso de empate entre dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las reglas establecidas en el pliego de condiciones de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido.

14.3. PROPUESTA ECONÓMICA- ANEXO No. 6.

La oferta económica deberá ser digitado en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II- y acompañada del ANEXO No. 6 – FORMATO OFERTA ECONÓMICA, suministrado por la Entidad, con el mismo valor, el proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta debe ser por el cumplimiento

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

del objeto requerido, incluyendo todos los componentes establecidos en las Especificaciones mínimas requeridas contenidas en el estudio previo del presente proceso.

La evaluación del factor económico se realizará con base en el menor precio ofrecido, conforme a las reglas establecidas en el pliego de condiciones. Tratándose de una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, la oferta económica será dinámica, toda vez que podrá ser objeto de mejora mediante la presentación de lances sucesivos por parte de los oferentes durante el desarrollo de la subasta. En consecuencia, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta el precio resultante del último lance válido efectuado por cada proponente, por constituir la manifestación definitiva de su voluntad negocial respecto del componente económico de la oferta.

Será causal de rechazo de la oferta que el proponente no diligencie en la plataforma SECOP II el campo correspondiente a la "PROPUESTA ECONÓMICA", por cuanto ello impide la evaluación del factor económico conforme a las reglas establecidas en el presente pliego de condiciones. Igualmente, será rechazada la oferta cuyo valor económico inicial sea de cero pesos ($0), por no constituir una oferta económica válida para efectos del presente proceso de selección, sin perjuicio de las demás causales de rechazo previstas en la ley y en el presente pliego de condiciones.

El precio ofertado deberá ser expresado en pesos colombianos, deberá incluir el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones que haya a lugar, así como todos los costos directos e indirectos que incurra el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones contenidas en el estudio previo y la Invitación Pública

Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada, así como en el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral.

Los proponentes están obligados a entregar debidamente diligenciado el formato Anexo No. 6 - "OFERTA ECONÓMICA", y su valor total 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, por consiguiente, el oferente debe estar atento a que la sumatoria de los valores del anexo den como resultado el mismo valor ofertado en la plataforma.

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

Nota: De existir divergencias, inconsistencias o diferencias entre el valor económico digitado por el proponente en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II y el valor detallado en el Anexo No. 6 – "OFERTA ECONÓMICA", prevalecerá para todos los efectos del proceso de selección la información contenida en el Anexo No. 6 – "OFERTA ECONÓMICA", el cual será considerado por la entidad como la oferta real y vinculante.

El valor total del precio ofertado deberá indicarse sin decimales, por lo que el proponente deberá ajustar al peso el valor total de la oferta económica, bien sea por exceso (por encima) o por defecto (por debajo), así: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 0,50 lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 0,50 lo aproximará por defecto al número entero del mismo peso.

En caso contrario, el Departamento Administrativo de Contratación Pública, efectuará el ajuste. En todo caso los ajustes no podrán ser superiores al 100% del presupuesto oficial incluido IVA so pena de ser rechazada la oferta.

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.

Se adjudicará a la propuesta CON EL MENOR VALOR TOTAL OFERTADO que cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos dentro del presente proceso. El Precio de la propuesta se indicará incluyendo el valor de los impuestos, en caso de que no se discriminen estos impuestos, se entenderán incluidos dentro del monto total ofrecido.

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Departamento Administrativo de Contratación Pública, efectuará las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

14.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente.

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

14.5. Solicitud de aclaraciones:

El Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja. La Entidad Estatal debe solicitar al proponente explicar por escrito y en detalle su oferta indicando qué hace la solicitud por considerar que la oferta puede ser artificialmente baja. La explicación del proponente debe ser completa para permitir el análisis completo de la oferta y su sostenibilidad durante la vigencia del contrato.

14.6. Decisión sobre oferta artificialmente baja:

La Entidad Estatal debe rechazar la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos:

- El proponente no presenta por escrito a la Entidad Estatal la aclaración de la oferta.
- El proponente no envía parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

La Entidad Estatal debe incluir en la resolución de adjudicación, o en el momento de aceptación de la oferta favorable, la descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaraciones y rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja. Esta información debe incluir la descripción de la metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas y los resultados de esta. La Entidad Estatal debe tener en cuenta que cierta información requerida para el análisis de precios artificialmente bajos puede ser confidencial y por tanto es necesario revisar cuáles datos están sujetos a reserva. El proceso de aclaración de ofertas no es una oportunidad para que los proponentes modifiquen parcial ni totalmente sus ofertas.

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

La Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su

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

ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

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

16. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

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

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015)	Ampara a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.	20%	Por la duración de seis (6) meses, contados a partir del vencimiento de la garantía de cumplimiento

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

Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015	Pago de salarios, prestaciones sociales.	5%	Por la duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.5.2.2.1.2.3.1.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015)	Responsabilidad por daños a terceros	200 SMMLV	Por la duración del contrato

Parágrafo 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la póliza

Parágrafo 2. El contratista se compromete a ampliar el valor de la garantía y/o su vigencia a partir del inicio del contrato; en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la póliza, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.
Parágrafo 3. El valor de todos los amparos se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

Parágrafo 4. Tratándose de un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Parágrafo 5: El régimen aplicable a la constitución, vigencia, modificación y en general las condiciones y requisitos de los amparos cubiertos por la Garantía de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual, corresponde a lo no previsto en el Decreto 1082 de 2015 o en el de la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

17. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

18. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

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

19. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

La supervisión del contrato será ejercida por quien designe el ordenador del gasto del Departamento Administrativo de Contratación Pública - DACP, quien deberá cumplir lo establecido en la Ley 1474 artículo 83 y el numeral "14. Vigilancia Contractual" del Manual de Contratación de la Entidad.

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

20. NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)*

N/A

21. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento con las disposiciones las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el DACP de la Alcaldía de Santiago de Cali procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

En consecuencia, a la presente modalidad 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.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que el Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo		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	Sí	Sí	No	Sí
	México	No	No	No	No
	Perú	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	Sí	No	Sí
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	No	Sí

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

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
México		No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	Sí	No	Sí
Comunidad Andina		Si	Si	No	Sí
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		Sí	Sí	No	Sí
Israel		Sí	si	No	No

Fuente: Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes bienes y/o servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

En los procesos estructurados por lotes o grupos, para la verificación de los acuerdos comerciales se tendrá en cuenta el presupuesto total del proceso de selección, es decir, la sumatoria del valor de los lotes o grupos que conforman el proceso.

22. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3, Limitaciones territoriales, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad verificó la procedencia de limitar la convocatoria a MIPYMES. Para ello, se tuvo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE ($337.070.235), valor que está por debajo del umbral de convocatoria establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, correspondiente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para tal efecto, razón por la cual, se podrá limitar la convocatoria a Mipymes territoriales. En consecuencia, el presente proceso de selección se adelantará con convocatoria abierta a todos los interesados que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

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

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

Cordialmente,

Rol Jurídico

JUAN MANUEL CÁRDENAS KRAFFT
Contratista

Rol Financiero

MIGUEL ANGEL SILVA NAVIA
Contratista

Rol Técnico

MAGALY URBANO MORA
Contratista

Rol Técnico

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

Rol Técnico

CARLOS ALBERTO MONTES DE OCA
Contratista

Proyectó: Juan Manuel Cárdenas Krafft – Contratista
Magaly Urbano Mora - Contratista
Miguel Ángel Silva Navia - Contratista
Revisó: Julián A. Suarez Rico - Contratista.
Juan Camilo Henao Carmona – Contratista
Aprobó: Alejandra Cardona Duque – Subdirector de Departamento Administrativo

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