



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO – CONCURSO DE MÉRITO

OBJETO

Desarrollar, implementar y estandarizar un sistema de información integral para la gestión, análisis y automatización de procesos relacionados con las dinámicas migratorias en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

PROCESO

4146.010.32.1.1238.2026

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
ALCALDÍA DISTRITAL ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO,
EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI

SANTIAGO DE CALI, JUNIO 2026



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
I. INFORMACIÓN GENERAL.....	5
1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS	5
2. RECOMENDACIONES INICIALES.....	5
3. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II	7
4. OBJETO CONTRACTUAL.....	8
4.1 ALCANCE DEL OBJETO	8
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR	9
51. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	37
6. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD	39
II. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	42
1. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”...	42
2. IDIOMA.....	42
3. COMUNICACIONES.....	43
4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	43
5. CONVERSIÓN DE MONEDAS	43
6. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	44
7. OFRECIMIENTO DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.	44
8. CRONOGRAMA.....	44
9. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA	45
10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES	45
11. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.....	45
17. PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.....	46



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

18.	CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.	46
19.	ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	47
20.	INFORME DE EVALUACIÓN	48
21.	CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	48
22.	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	49
23.	REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.....	49
24.	QUIENES PUEDEN PARTICIPAR	49
25.	PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.	50
26.	PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	50
27.	PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS PARCIALES	50
28.	DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	51
29.	CONSULARIZACIÓN	51
30.	APOSTILLE	52
31.	TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	52
32.	INFORMACIÓN RESERVADA.	52
III.	REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	53
1.	FACTORES HABILITANTES.....	55
1.1	CAPACIDAD JURÍDICA	55
1.2	EXPERIENCIA.....	64
1.3	CAPACIDAD FINANCIERA	69
2.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN	72
3.	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.....	79
4.	RETIRO DE LA PROPUESTA	79
5.	ADJUDICACIÓN	80
6.	TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	80



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO.....	81
1. FORMA DE PAGO	81
2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.....	82
3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.....	85
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	86
5. MULTAS.....	87
6. CLÁUSULA PENAL.....	87
7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.....	87
7. GARANTÍAS	87
8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	91
10. LIQUIDACIÓN	92
11. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.....	92
12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	93
13. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO	93
14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	93

INTRODUCCIÓN

El Pliego de condiciones definitivo se elaborará de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015.

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, especialmente de las poblaciones más vulnerables, por lo tanto, a través de la Secretaría de Bienestar Social y su Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, apunta al desarrollo de proyectos y programas que lleven bienestar y reparación a las víctimas del conflicto armado asentada en Santiago de Cali, a la vez dando cumplimiento a las obligaciones asignadas a los Entes Territoriales a través de la ley 1448 de 2011 y 2421 de 2024.

El Alcalde del Distrito Especial de Santiago de Cali a través del Decreto No. 4112.010.20.1049 del 17 de diciembre de 2025 “POR EL CUAL SE LIQUIDA EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

LA VIGENCIA COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026", para una adecuada aplicación y ejecución del presupuesto para la vigencia fiscal 2026, el cual garantiza la continuidad administrativa y financiera del Distrito para 2026, prioriza la inversión social, la participación ciudadana y la ejecución del Plan de Desarrollo, con un fuerte énfasis en salud, educación, inclusión social y bienestar territorial.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública —SECOP II: <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

I. INFORMACIÓN GENERAL

1. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, para que realicen control social al presente proceso de contratación y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalando que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

2. RECOMENDACIONES INICIALES

En virtud del objeto del presente proceso, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de esta, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado, la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el pliego de condiciones.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través del pliego de condiciones.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones.
7. Verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora legal colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. Todas las propuestas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores se harán las respectivas correcciones. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática para obtener el valor total propuesto, pero con la certeza de las cantidades (que no pueden ser diferentes a las solicitadas por Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, los precios unitarios propuestos y el IVA aplicable. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:
 - 9.1. Si los valores en la oferta incluyen decimales, el Organismo ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
 - 9.2. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
 - 9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
 - 9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.
 - 9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el representante legal o apoderado del oferente.
10. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.
11. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social para verificar toda la información que en ellas suministren.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

12. Cuándo se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

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

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

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

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

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta, para que el proponente pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, así como la distribución de los riesgos que se propone. El oferente debe verificarla completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas que considere pertinentes en las oportunidades que la ley y estos documentos le conceden.

Este pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en el presente proceso de selección.

Los proponentes se comprometen con el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, a manejar la información suministrada en este pliego de condiciones con la debida seriedad y seguridad. Igualmente deberán familiarizarse con los documentos que integran este pliego de condiciones y deberá dar cumplimiento estricto a los requisitos y términos en él señalados.

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

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>, en donde encontraran, entre otros:

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_in_disponibilidad_secopii.pdf.

La entidad Dispone del correo electrónico: contratacionbienesta@cali.gov.co, UNICAMENETE para los casos en los cuales se presente indisponibilidad de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente – SECOPII según las directrices de la “Guía de Indisponibilidad” antes mencionada.

4. OBJETO CONTRACTUAL

Desarrollar, implementar y estandarizar un sistema de información integral para la gestión, análisis y automatización de procesos relacionados con las dinámicas migratorias en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

4.1 ALCANCE DEL OBJETO

El Sistema de Información se concibe como una plataforma centralizada y transversal para el Distrito Especial de Santiago de Cali, es decir, el sistema tiene un alcance intersectorial, permitiendo la integración de la oferta de servicios y el intercambio de datos de las distintas secretarías y organismos del Distrito, y no sólo la contabilización de la población, como es el panorama actual de la mayoría de los sistemas de información. Esto permite la integración de la oferta de servicios y el intercambio de datos con otros organismos que priorizan a la población focalizada en el proyecto, tales como: Secretaría de Desarrollo Económico, Secretaría de Salud, Subsecretaría Integral a Víctimas, Paz y Cultura Ciudadana, Subsecretaría de Equidad de Género, y Primera Infancia. Adicionalmente, se incluye en el alcance



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

del propio sistema, la necesidad particular de establecer, medir y reportar el cálculo de un índice de vulnerabilidad de la población atendida, así como la capacidad de medir y reportar el impacto de las atenciones e intervenciones realizadas por los programas de la Subsecretaría, proveyendo información clave para la evaluación y mejoramiento continuo de la inversión social.

Por otro lado, el sistema de información es concebido a partir de los estándares de habeas data e información verificable, lo cual implica implementación de tecnologías y flujos de datos que no son cubiertos con sistemas de información ya existentes. Capacidad que es cubierta con la necesidad de desarrollo del módulo de verificación de credenciales por tecnología blockchain, como parte del sistema de información.

El sistema será diseñado, desarrollado e implementado bajo una arquitectura tecnológica basada en tecnología web, e incluirá un front office, destinado a usuarios externos (servidores públicos o funcionarios del organismo), y un back office, orientado a usuarios internos responsables de la administración del sistema. Ambos componentes deberán ser independientes y estar debidamente separados, al igual que las capas correspondientes de frontend y backend, garantizando una adecuada escalabilidad, seguridad y mantenimiento de la solución. El Sistema de Información permitirá la gestión, consulta, custodia y análisis de datos e indicadores, organizados a partir de las diferentes bases de datos de los programas sociales que integran la Subsecretaría. De igual forma, funcionará como un repositorio centralizado para el almacenamiento y procesamiento de información proveniente de archivos en formato Excel, archivos planos y formularios web de captura de datos, según las necesidades operativas de cada programa. Adicionalmente, el sistema permitirá la visualización de datos e indicadores mediante gráficos y tablas (dashboard), y permitirá la generación y consulta de documentos asociados, tales como reportes, fichas de indicadores y otros insumos requeridos para la toma de decisiones, el seguimiento, control y la planeación institucional.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN A CONTRATAR

El sistema se concibe como una herramienta estratégica para la captura, procesamiento, análisis y visualización de datos en tiempo real, que permita fortalecer la gestión proactiva y eficiente de los recursos institucionales. Su propósito es diseñar, desarrollar e implementar un sistema de información integral que facilite la gestión de los servicios institucionales, optimice la asignación de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

recursos y garantice el seguimiento y monitoreo de las intervenciones adelantadas por la Subsecretaría Integral de Atención a Víctimas. Asimismo, el sistema permitirá estandarizar y automatizar los procesos asociados a las dinámicas migratorias en el Distrito Especial de Santiago de Cali, contribuyendo a la generación de información confiable para la toma de decisiones estratégicas. La solución operará bajo los lineamientos de Arquitectura Empresarial de DATIC, asegurando la integridad, disponibilidad y calidad de los datos, con el fin de orientar la priorización de servicios dirigidos a la población migrante, refugiada, retornada y a las comunidades de acogida.

Requerimientos funcionales:

RF-01. Módulo de Gestión de Personas, Hogares y Caracterización

1. Permitir crear, consultar, actualizar y desactivar registros de personas atendidas y/o caracterizadas (migrante, refugiada, retornada, víctima y comunidad de acogida).
2. Incluir campos mínimos: tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de nacimiento, sexo/género, nacionalidad, grupo étnico, escolaridad, ocupación, ingresos económicos, composición del hogar, condición migratoria, condición de víctima (si aplica), estado de salud (a nivel de variables no clínicas sensibles), y ubicación geográfica (comuna/corregimiento/barrio/vereda).
3. El sistema debe proveer la funcionalidad para que cada secretaría o subsecretaría usuaria pueda configurar y gestionar campos de caracterización adicionales a los mínimos, de acuerdo con sus necesidades particulares. La información capturada en estos campos adicionales debe cumplir con las validaciones de integridad y consistencia, y debe mantener un historial de cambios para su trazabilidad y auditoría, según lo estipulado en los siguientes requisitos del módulo.
4. Validar integridad y consistencia: campos obligatorios, formatos, catálogos (listas), reglas para evitar duplicados (por documento, combinación nombre-fecha-nacionalidad, etc.)
5. Mantener historial de cambios (quién, qué, cuándo, antes/después) para trazabilidad y auditoría.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

6. Permitir cargues masivos (Excel/CSV) con plantillas estandarizadas, validación previa y reporte y errores.
7. Soportar vinculación de personas a hogares/grupos (jefatura, dependientes, redes de apoyo) y a casos (cuando aplique)

RF-02. Módulo de Registro de Intervenciones y Seguimiento de Casos

1. Registrar intervenciones por persona/hogar/caso: tipo de servicio, fecha, dependencia responsable, profesional/funcionario, canal(presencial/virtual/territorial), lugar, resultado, remisiones y compromisos.
2. Permitir seguimiento por ruta (ej. protección, integración socioeconómica, salud, educación, regularización, atención psicosocial, orientación jurídica, etc.) con estados: abierto/en gestión/cerrado/en espera/escalado.
3. Capturar evidencias (actas, formatos, soportes) con control de versión y metadatos.
4. Generar ficha individual y consolidado por intervención, por periodo, por territorio, por población y por tipo de servicio.
5. Evitar registros en papel mediante formularios digitales y/o captura en campo (móvil/Tablet) cuando aplique.

RF-03. Módulo de oferta institucional, aliados y remisiones

1. Administrar un catálogo de ofertas/servicios: nombre, objetivo, población objetivo, requisitos, cupos/aforo, cobertura territorial, horarios, puntos de atención y responsable.
2. Registrar y gestionar aliados (otras dependencias, ONG, cooperación internacional) y sus ofertas asociadas.
3. Permitir remisiones internas/externas: creación, seguimiento, estado, responsable, fecha de respuesta y cierre.
4. Permitir parametrización de rutas de atención según perfiles (migración/víctimas/acogida) y reglas de priorización.



RF-04. Módulo de georreferenciación territorial

1. Georreferenciar:

- Personas/hogares (a nivel permitido por política: barrio/vereda, o coordenada si está autorizado).
- Puntos de atención.
- Jornadas/intervenciones territoriales.
- Focos/zonas de mayor demanda o riesgo.

2. Visualizar mapas con capas: comunas/corregimientos, zonas priorizadas, puntos de servicio, y densidad de atenciones.

3. Permitir exportación de listados y mapas para planeación (sin exponer datos sensibles en vistas no autorizadas).

RF-05. Módulo de agenda, cupos y asignación de servicios

1. Permitir preinscripción/agendamiento para servicios con cupo (citas, jornadas, orientación especializada).

2. Soportar preinscripción por:

- Rol institucional (funcionarios), y o ciudadanía (autogestión) con validaciones y aceptación de términos.

3. Administrar cupos, listas de espera, confirmaciones, cancelaciones y reprogramaciones.

4. Registrar asistencia a la atención agendada y resultado (atendido/no asistió/reprogramado).

RF-06. Módulo de reportes, analítica y tableros de Control

1. Generar tablero con indicadores por: periodo, territorio, población, tipo de intervención, dependencia, tiempos de respuesta, remisiones y cierres.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

2. Permitir reportes operativos (diarios/semanales) y estratégicos (mensuales/trimestrales), con exportación a Excel/PDF.
3. Incorporar análisis de tendencias y alertas por variaciones (aumento súbito de demanda por zona, servicios saturados, etc.).
4. Habilitar consultas ad-hoc para perfiles autorizados (filtros y segmentación).

RF-07. Integración e interoperabilidad con fuentes externas

1. Permitir cruces y/o enriquecimiento con bases externas pertinentes (p. ej. repositorios de cada secretaría o subsecretaría, SISBÉN, Registraduría, DANE y otras que la Alcaldía autorice), manteniendo trazabilidad de origen.
2. El sistema debe tener la capacidad de consumir y exponer los datos de la caracterización adicional y configurable definida por cada secretaría o subsecretaría usuaria (establecida en el RF-01).
3. Sincronizar datos mediante APIs seguras, con autenticación y cifrado, y registro de logs de consumo.
4. Gestionar reglas de “match” (coincidencia) para actualización automática vs. Actualización asistida (cuando hay ambigüedad).
5. Los servicios expuestos (WebServices) deberán cumplir con los estándares de seguridad y documentación definidos en la sección 4.7.1, incluyendo parámetros de entrada, salida, tipos de datos y validaciones

RF-08. Módulo de Alertas y Notificaciones

1. Alertas por:

- Persona ya registrada (posible duplicidad).
- Persona fallecida (por interoperabilidad con otras fuentes de información)
- No atención, no actualización, o no seguimiento en un periodo definido (ej. 90 días),
- Remisión vencida sin respuesta.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Cupos críticos/servicios saturados.
 - Inconsistencias de datos (campos críticos incompletos).
- 2. Notificaciones por correo y/o bandeja interna según rol (y opcionalmente SMS/WhatsApp si se habilita institucionalmente).**

1. Configuración de umbrales, periodicidad y responsables de atención de alertas

RF-09. Módulo de evaluación de impacto y KPIs (Vista Restringida)

1. Definir y administrar KPIs (sociales, técnicos, operativos y financieros) acordados por la dependencia.
2. Visualización solo para roles autorizados (administración/analítica)
3. Permitir medir: cobertura, oportunidad, efectividad de remisiones, permanencia en rutas, territorialización, costo/servicio (si aplica) y resultados agregados.

RF-10. Gestión de usuarios, roles y permisos

1. Autenticación por mecanismo institucional (y perfiles por rol).
2. Roles sugeridos: Administrador, Analista, Coordinador, Gestor territorial, Profesional de atención, Consulta/lectura, y Usuario ciudadano (si existe portal).
3. Permisos por módulos, campos sensibles y acciones (ver/editar/exportar/eliminar lógico).
4. Registro de auditoría: accesos, exportaciones, modificaciones, integraciones

RF-11. Gestión documental y trazabilidad

1. Adjuntar y clasificar documentos por caso/intervención/persona.
2. Control de acceso a documentos sensibles por rol.
3. Sellos de tiempo, versionamiento, y políticas de retención.



RF-12. Módulo de Verificación de Credenciales (Blockchain)

1. Debe soportar una funcionalidad de verificación y emisión basada en tecnología blockchain para permitir la emisión y validación de credenciales, certificaciones o documentos emitidos por el sistema o por entidades aliadas, garantizando la inmutabilidad y la trazabilidad de la información verificada.

2. El sistema debe registrar y guardar un historial detallado de todos los elementos (credenciales, certificaciones o documentos) que han sido verificados, incluyendo la fecha, hora, usuario que realizó la verificación y el resultado de la misma, para ello deberá garantizar el acceso, uso e integración a las interfaces de programación de aplicaciones (APIs) necesarias para la interoperabilidad con los sistemas de información

2) Requerimientos no funcionales:

RNF-01. Seguridad y privacidad

- Transmisión cifrada con TLS y buenas prácticas de configuración.
- Control de acceso por roles y principio de mínimo privilegio.
- Auditoría completa (logs inmutables o con control de integridad): login, consultas sensibles, exportaciones y cambios.
- Manejo de datos sensibles con: enmascaramiento en vistas, segregación por roles, y políticas de retención/eliminación lógica.
- Cumplimiento normativo aplicable (protección de datos personales y lineamientos institucionales del Distrito).
- Toda comunicación entre el cliente y el servidor se realizará exclusivamente bajo el protocolo HTTPS, y se prohíbe el envío de información sensible o parámetros de estado a través de la URL (método GET).

RNF-02. Autenticación e identidad

- Integración con LDAP o Active Directory para usuarios institucionales.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Soporte de SSO si la arquitectura institucional lo contempla.
- Políticas de contraseñas/rotación/bloqueo y 2FA si se habilita institucionalmente.

RNF-03. Disponibilidad y continuidad

- Alta disponibilidad (redundancia y tolerancia a fallos).
- Backups automáticos y pruebas periódicas de restauración.
- Plan de continuidad/recuperación ante desastres (RPO/RTO definidos por la entidad).
- El sistema debe soportar un estimado de 300 transacciones registradas por hora en promedio, garantizando la estabilidad y el rendimiento.

RNF-04. Rendimiento y concurrencia

- Soporte para múltiples sesiones simultáneas sin degradación significativa.
- Respuesta objetivo para operaciones típicas (búsquedas, carga de ficha, registro de intervención) bajo carga nominal.
- Procesamiento en segundo plano para cargues masivos e integraciones (colas/Jobs) con seguimiento de estado.

RNF-05. Interoperabilidad y arquitectura

- Alineación con lineamientos de Arquitectura Empresarial DATIC (capas, gobierno de datos, integración).
- APIs REST/JSON (u otro estándar institucional) con versionamiento, rate limiting y trazabilidad.
- Capacidad de desplegar en infraestructura institucional (on-prem o nube autorizada).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

RNF-06. Usabilidad y accesibilidad

- Interfaz amigable, responsive (desktop/Tablet/móvil para campo).
- Flujos simplificados para captura rápida en territorio.
- Cumplimiento de criterios de accesibilidad (buen contraste, navegación por teclado, etc.) según estándar que adopte la Alcaldía.
- La solución debe presentarse al usuario en sus interfaces y/o formulario en idioma español.
- Cumplir con la norma NTC 5854, sobre accesibilidad.
- El sistema debe considerar el acceso a población con discapacidad visual y/o auditiva, teniendo en cuenta los principales estándares de la W3C para facilitar el acceso al mismo, manteniendo la estructura inicial.
- Se deben incluir Widgets que permitan que el contenido sea accesible (alto contraste, aumentar zoom, Acces key, STT - speech to text, browse a loud).

RNF-07. Calidad de datos

- Reglas de validación centralizadas y catálogos parametrizables.
- Detección de duplicados y mecanismos de resolución (fusión controlada / revisión por analista).
- Trazabilidad del dato: fuente, fecha, responsable y confiabilidad.

RNF-08. Mantenibilidad y escalabilidad

- Código modular, documentación técnica y manuales de usuario/administrador.
- Parametrización de catálogos, rutas, alertas e indicadores sin requerir cambios de código.
- Escalabilidad horizontal/vertical según crecimiento de usuarios y datos.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

RNF-09. Compatibilidad y exportación

- Exportación a formatos institucionales (Excel/CSV/PDF) con control de permisos.
- Compatibilidad con navegadores modernos y políticas de TI institucionales.

RNF-10. Soporte y operación

- Monitoreo de aplicación (salud, errores, latencia, uso) y alertamiento.
- Registro de incidentes y bitácora de cambios (versionamiento).
- Ambiente de pruebas y jornadas de capacitación para usuarios clave.

RNF-11. Arquitectura y compatibilidad técnica

- La solución implementada o adquirida debe ser 100% WEB.
- El sistema debe ser responsivo (diseño adaptable a diferentes dispositivos y tamaños de pantalla).
- El sistema implementado debe funcionar correctamente en todos los navegadores Firefox, Internet Explorer, Chrome, Opera, Safari, en su última versión estable.
- Los URLS amigables deben ser únicos. (Un enlace sólo podrá accederse por su identificador único y por su único URL amigable).
- Validación del código con W3C. Utilizar como referencia herramientas de validación como TAWDIS y W3C

3) Usabilidad y accesibilidad

El sistema de información como aplicación WEB deberá contener:

- a. La solución implementada o adquirida debe ser 100% WEB.
- b. La solución debe presentarse al usuario en sus interfaces y/o formulario en idioma español.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

c. El contenido del sistema debe cumplir con las pautas de accesibilidad al contenido de la Web para todo tipo de usuarios independientemente de sus capacidades. Las pautas WCAG de la W3C (www.w3c.org) cuentan con priorización en niveles A, AA y AAA; se requiere que cumpla con el nivel AA de la web 2.0. De igual manera es necesario tener en cuenta el “Manual para la

Implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea”. d. Cumplir con la norma NTC 5854, sobre accesibilidad. e. El sistema debe considerar el acceso a población con discapacidad visual y/o

auditiva, teniendo en cuenta los principales estándares de la W3C para facilitar el acceso al mismo, manteniendo la estructura inicial.

f. Widgets que permiten que el contenido sea accesible (alto contraste, aumentar zoom, Acces key, STT (speech to text, browse a loud)).

g. Los URLS amigables deben ser únicos. (Un enlace sólo podrá accederse por su identificador único y por su único URL amigable)

h. Validación del código con W3C. Utilizar como referencia herramientas de validación como TAWDIS y W3C.

i. Cumplimiento de las 10 heurísticas de Nielsen (Visibilidad del estado del sistema, relación entre el sistema y el mundo real, control y libertad del usuario, consistencia y estándares, prevención de errores, reconocer más que recordar, flexibilidad y eficiencia de uso, estética y diseño minimalista, ayuda a los usuarios a reconocer, diagnosticar y recuperarse de errores, ayuda y documentación).

j. El sistema debe ser responsivo.

k. El sistema implementado debe funcionar correctamente en todos los navegadores Firefox, Internet Explorer, Chrome, Opera, Safari, en su última versión estable.

4) Autenticación y control de acceso

Los requerimientos y lineamientos que se detallan a continuación constituyen condiciones de obligatorio cumplimiento para el recibo a satisfacción del servicio contratado.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

1. Integración con Directorio Activo (DA) y Autenticación Propia ○ La plataforma debe permitir por parametrización la integración con el Directorio Activo de la entidad para los usuarios que se encuentran registrados en este sistema.

○ Igualmente, la plataforma debe tener su propio sistema de autenticación para aquellos usuarios no registrados en el Directorio Activo. Este sistema debe ser parametrizable.

5) Políticas de Seguridad y Contraseñas

○ En el Directorio Activo, residen las políticas de seguridad y contraseñas de usuario para el inicio de sesión de los usuarios.

○ Si la aplicación requiere características especiales en la complejidad de contraseña tiene la posibilidad de autenticarse dentro de un grupo del Directorio Activo que tiene esa política específica.

6) Controles Básicos de Autenticación

○ Bloqueo por Intentos Fallidos: La autenticación debe tener en cuenta dos controles básicos. El primer control debe considerar bloquear a nivel de aplicación el usuario si tiene más de tres (3) intentos fallidos. El Directorio Activo realizará el bloqueo de sesión después de tres (3) autenticaciones fallidas.

○ Cierre de Sesión por Inactividad: El segundo control es que la aplicación cierre sesión a los cinco (5) minutos de inactividad y deba iniciar sesión nuevamente si esta cierra automáticamente.

7) Seguridad

Con el fin de garantizar la seguridad de la información, el proveedor deberá especificar la metodología o norma técnica seleccionada para el desarrollo seguro del software. Asimismo, se establecen los siguientes lineamientos técnicos obligatorios para el correcto funcionamiento de la plataforma:

Autenticación y Control de Acceso El sistema debe gestionar los accesos de manera controlada y parametrizable. Se debe considerar la definición estricta de roles, permisos y control de acceso a los diferentes módulos, para que la seguridad a nivel



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

de aplicación sea mediante un modelo de Control de Acceso Basado en Roles (RBAC). Este mecanismo permitirá:

- La restricción granular de accesos a nivel de vistas (páginas) y métodos (funcionalidades).
 - La inhabilitación de componentes de la interfaz y servicios de backend para perfiles no autorizados, asegurando el principio de mínimo privilegio.
 - Debe permitir la integración con el Directorio Activo de la entidad para usuarios registrados, donde residen las políticas de contraseñas. Para usuarios externos, la plataforma debe tener su propio sistema de autenticación.
 - Se debe bloquear el usuario tras tres (3) intentos fallidos.
 - Se debe cerrar la sesión automáticamente tras cinco (5) minutos de inactividad.
- Auditoría, Trazabilidad y No Repudio Con el fin de garantizar la integridad y el monitoreo de la operación, el software

contará con un módulo de logs de auditoría persistente. El sistema registrará de forma automática cada transacción realizada, capturando obligatoriamente los siguientes metadatos:

- Identificador del usuario y descripción/motivo de la transacción.
- Estampa de tiempo precisa (Fecha y hora del servidor).
- Dirección IP de origen del equipo desde el cual se efectuó la petición.
- Las operaciones de los administradores del sistema, los cambios en perfiles de usuario (como cambio de roles o claves) y las operaciones realizadas mediante servicios web externos.
- Registrar cada ingreso exitoso con usuario, IP y tiempo de conexión. Además, antes de pasar a producción, el sistema de información debe someterse a verificaciones rigurosas:
- La plataforma debe ser auditada tanto en capacidad (pruebas de estrés) como en seguridad, siguiendo el estándar OWASP Top 10 en su última versión oficial.
- Durante el periodo de garantía (un año), se deben realizar pruebas de seguridad (Ethical hacking) y corregir las vulnerabilidades encontradas con una periodicidad mínima trimestral.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Se deben entregar los resultados de la auditoría de seguridad una vez finalizada la etapa de pruebas. Seguridad en la Capa de Transporte y Comunicación Para mitigar riesgos de interceptación y asegurar la confidencialidad de los datos en tránsito, se establecen los siguientes lineamientos:
- Protocolo HTTPS: Toda comunicación entre el cliente y el servidor se realizará exclusivamente bajo el protocolo HTTPS, utilizando certificados de seguridad para el cifrado de la información.
- Ocultamiento de Parámetros: Se prohíbe el envío de información sensible o parámetros de estado a través de la URL (método GET). El intercambio de datos se realizará mediante el cuerpo de las peticiones (método POST/PUT/PATCH) para evitar la exposición de datos en el historial del navegador o logs de servidores proxy.
- Las comunicaciones entre formularios públicos y la base de datos deben hacerse a través de servicios, nunca de forma directa. Estos servicios (SOAP/RESTful) deben validar entradas para proteger contra inyecciones SQL y NoSQL.
- Se debe definir el tipo y tamaño de archivos permitidos, obligando el uso de una sintaxis adecuada (sin espacios ni caracteres especiales) y prohibiendo la carga de archivos con etiquetas inseguras. Configuración del Servidor y Sistema Operativo
- No se permitirán permisos de root para usuarios de la aplicación en el sistema operativo. Los permisos sobre archivos y directorios deben ser preferiblemente de solo lectura (read-only).
- La carga de archivos por parte de administradores y la administración del sistema deben realizarse únicamente desde la red interna.
- Se debe reportar hasta qué versión del sistema operativo y componentes se puede actualizar sin afectar la aplicación.

8) Arquitectura, metodología, fases y plataforma tecnológica

El software adoptará un estilo arquitectónico en capas, promoviendo la separación de responsabilidades, la mantenibilidad y la escalabilidad del sistema. Esta estructura permite desacoplar la lógica de presentación de la lógica de negocio y el acceso a datos. La arquitectura debe estar separada en frontend, backend y base de datos.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

La implementación de los sistemas de información deberá seguir los lineamientos de la guía 'G.SIS.01 Guía del dominio de Sistemas de Información' de la estrategia Gobierno en línea.

Las tecnologías específicas para el desarrollo del backend y frontend se detallarán más adelante en la sección 4.7.4 Plataforma de desarrollo, asegurando el uso de herramientas permitidas y estandarizadas por la entidad. De preferencia, se espera que la aplicación pueda estar alojada en un servidor con sistema operativo Linux. Respecto al hosting y la administración del sitio, se deberá garantizar el cumplimiento estricto de las políticas de seguridad, lo cual implica que no se permitirán permisos root para usuarios de la aplicación y que la administración del sistema se realizará únicamente desde la red interna, restringiendo el acceso público a dichas funcionalidades.

a. Arquitectura de software para desarrollo de sistemas de información

El desarrollo del sistema se fundamentará en un estilo arquitectónico robusto, modular y escalable, alineado estrictamente con los lineamientos de la 'G.SIS.01

Guía del dominio de Sistemas de Información'. Características de la arquitectura:

1. Enfoque orientado a servicios (SOA): El sistema deberá construirse bajo una arquitectura SOA y no monolítica. La solución deberá desacoplar la lógica de negocio de la interfaz de usuario, garantizando que el funcionamiento de la aplicación se separe claramente en backend y frontend.

2. Separación por capas: La arquitectura debe implementar una separación física y lógica de capas para asegurar la mantenibilidad y seguridad:

- Capa de presentación (frontend): Implementará una interfaz de usuario tipo RIA (Rich Internet Applications) o SPA (Single Page Application), consumiendo servicios de manera asíncrona.

- Capa de negocio (Backend): Contendrá la lógica del sistema y expondrá dicha funcionalidad a través de servicios web.

- Capa de persistencia: Gestionará el acceso a datos de manera independiente (usando patrones como DAO u ORM según la tecnología seleccionada en la sección 4.7.4).

- Base de datos: Repositorio de información separado.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

3. Exposición a servicios: El backend debe exponer la funcionalidad mediante servicios web bajo especificaciones estándar (REST o SOAP). Para ello, se debe implementar un controlador frontal o API Gateway que administre las peticiones,

maneje las sesiones y valide usuarios antes de resolver el servicio. Adicionalmente, se debe contar con una descripción detallada de los servicios (API), indicando parámetros de entrada, salida, tipos de datos y validaciones.

4. Interoperabilidad y escenarios de despliegue: Dependiendo del público objetivo (funcionarios o ciudadanos), la arquitectura deberá soportar los escenarios de integración definidos por la entidad (Portal Web, Sede Electrónica o Aplicaciones Móviles), asegurando que cualquier comunicación entre el frontend y el backend se realice exclusivamente a través de la API expuesta y nunca mediante conexión directa a la base de datos desde el cliente.

5. Patrones de diseño: Se exige el uso de patrones de diseño de software reconocidos (ej. MVC, Inyección de Dependencias, DAO, Singleton, Factory) que aseguren la reutilización de componentes, el modularidad y faciliten el mantenimiento evolutivo del sistema, sin atar la solución a un framework

propietario específico que limite la libre concurrencia, siempre y cuando se respete la plataforma tecnológica permitida descrita en la sección 4.7.4.

4.7.2 Metodología y fases para la implementación de la solución Para asegurar la entrega oportuna y la calidad del sistema, el proyecto adoptará un enfoque de desarrollo iterativo e incremental, fundamentado en Metodologías Ágiles. Este enfoque permite mitigar riesgos técnicos y funcionales mediante ciclos cortos de revisión, garantizando que el software evolucione de manera alineada con las necesidades de la Subsecretaría.

Marco de Trabajo: Scrum

Se implementará el marco de trabajo Scrum, el cual facilita la gestión de proyectos complejos a través del trabajo colaborativo y la inspección constante. Bajo esta metodología, el desarrollo se organiza en ciclos denominados Sprints, permitiendo

entregas parciales y funcionales del producto final. Cada iteración o Sprint cumplirá con las siguientes fases del ciclo de vida de desarrollo:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Planificación (Sprint Planning): Definición de los objetivos y selección de las tareas prioritarias.
- Análisis y Diseño: Refinamiento de requerimientos y arquitectura técnica.
- Construcción (Ejecución): Codificación y desarrollo de los componentes definidos.
- Revisión y Retrospectiva: Demostración del incremento funcional y evaluación del proceso para la mejora continua.

Gestión de Requerimientos y Artefactos La captura y formalización de las necesidades del usuario se llevará a cabo mediante la creación de Historias de Usuario (User Stories), las cuales describen las funcionalidades desde la perspectiva del actor final. Para garantizar la trazabilidad y el rigor técnico exigido por la arquitectura empresarial, se generarán los siguientes artefactos:

- Documentación de Requisitos: Levantamiento detallado de necesidades funcionales y técnicas.
- Modelado UML: Elaboración de Diagramas de Casos de Uso para definir el comportamiento del sistema y Diagramas de Clases para representar la estructura lógica de los datos.
- Gestión Documental: Registro de actas de reuniones y talleres de co-creación

con los interesados del proyecto. **Planificación de Iteraciones** El desarrollo se estructurará en un cronograma de Sprints (por ejemplo, tres ciclos de iteración). En cada uno de ellos, se asignarán historias de usuario específicas a los responsables técnicos, asegurando que al finalizar cada Sprint se cuente con una versión funcional y testeada del software, permitiendo un crecimiento incremental hasta alcanzar la versión final para el recibo a satisfacción. La metodología de gestión de proyectos que se adopte debe corresponder al planeamiento de un ciclo de vida considerando fases como la ideación, planeamiento, ejecución y post entrega del proyecto, las cuales deben ser documentadas. Se deberán realizar mesas de trabajo para el levantamiento de requerimientos y diseño del sistema. En estas etapas se deben elaborar:

- Actas de las reuniones y talleres
- Historias de usuario y especificaciones funcionales Se deberán elaborar prototipos interactivos de alta fidelidad (tales como mockup) de los componentes del sistema de información antes de proceder a su desarrollo. Estos prototipos permitirán validar



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

y refinar el análisis de requerimientos y el diseño. Los prototipos deberán ser probados y validados de forma interactiva por los usuarios funcionales. Los artefactos que se deben generar en el desarrollo e implementación del sistema son:

- a) En esta etapa debe participar como mínimo el equipo o personal de calidad del organismo y el líder del proceso.
- b) Documento de arquitectura de la solución y dimensionamiento de los recursos de hardware y software de toda la plataforma.
- c) Diseño de la Interfaz del sistema.
- d) Diagrama de casos de uso.
- e) Diagrama de los organismos Diagrama de clases, contiene las clases más relevantes del sistema.
- f) Vista de componentes o módulos del sistema: corresponde a los diagramas con los componentes o módulos del sistema de información y su relación entre ellos.
- g) Diagrama de secuencias: para las funcionalidades más relevantes del sistema, mostrando cómo interactúan los diferentes componentes propuestos por la arquitectura.
- h) Modelo de datos, corresponde a los Diagramas con las entidades del sistema de información y su relación entre ellas, se debe elaborar teniendo en cuenta la Guía del metamodelo de datos del Departamento de Planeación Municipal. Una vez se tenga el modelo de datos, este debe ser validado y aprobado por el Departamento Administrativo de Planeación y el DATIC antes de la implementación
 - a) Diccionario de datos, descripción de las entidades y atributos que conforman el modelo de datos. (El diccionario debe estar documentado y debe incluir la descripción de la función y/o significado de cada tabla y campo) de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación de la entidad.
 - b) Vista de despliegue físico, vista que muestra cómo va a estar desplegado físicamente el sistema de información.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

c) Diagrama de red: El diagrama de red muestra de forma simplificada el recorrido que tomaría una petición para ser procesada. En este diagrama se destacan elementos tales como balanceador de carga, Firewall, Servidores, Database

Firewall, etc.

d) Diagrama de despliegue lógico: Diagrama que muestra cómo va a estar desplegado lógicamente el sistema de información, indicando por ejemplo la relación entre los paquetes y los módulos del sistema.

e) Vista de interoperabilidad, Muestra: a) los Servicios que expone el sistema, y su relación con los sistemas internos y externos que lo usan. b) Servicios expuestos por otros sistemas internos o externos, y su relación con el sistema que se está implementando. c) Para cada servicio expuesto o usado, indicar el tipo de integración: archivos planos, webservices, acceso a base de datos, ETL, EAI, entre otros.

b. Manuales

Se deben elaborar y entregar los siguientes manuales en idioma español:

1. Manual técnico: el manual técnico debe incluir los siguientes componentes:

a) Versión del documento y fecha de la versión.

b) Versión del sistema de información.

c) Pre-requisitos de instalación del sistema: Sistema operativo de los servidores de aplicaciones y base de datos, marca y versión de la base de datos, marca y versión de los servidores de aplicaciones, navegador, configuraciones de seguridad, etc.

d) Frameworks y estándares: Nombres y versiones de los frameworks y estándares bajo los cuales está construido el sistema.

e) Artefactos y diagramas generados.

f) Modelo entidad relación del sistema.

g) Scripts de instalación del sistema.

h) Diagrama de servicios expuestos por el sistema.

i) Manual o guía de instalación del sistema: Paso a paso con las instrucciones de instalación y configuración del sistema



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

2. Manual de usuario: el manual de usuario debe estar en línea, incorporado dentro de la aplicación, y debe incluir los siguientes componentes:

- a) Versión del documento y fecha de la versión
- b) Versión del sistema de información.
- c) Manual de uso del sistema: Paso a paso de uso de las principales opciones del sistema. Incluya imágenes para cada paso.
- d) Preguntas frecuentes que pueden realizar los usuarios y su respectiva respuesta

7.4 Plataforma de desarrollo La plataforma de desarrollo recomendada por el proceso de Administración de TIC

es la siguiente:

Componente	Tecnología
Tecnología o lenguaje de programación	Java, PHP
Framework o tecnología de capa de presentación	Bootstrap, Javascript, HTML5, Angular, jQuery, NodeJs.
Framework o tecnología de capa de negocio	Frameworks asociados a PHP, Java, Python o NodeJs.
Framework o tecnología de capa de persistencia	Mybatis o Hibernate
Base de datos	Postgres (con PostGis), Oracle 12c.
Integración	SOAP, REST
Versionamiento	GIT
Sistema operativo	Linux
Virtualización	VMWare

Fuente. Elaboración propia

Es importante hacer notar que el stack tecnológico es una guía sugerida, sin embargo, no es limitante para la implementación del sistema de información.

9) Sistema con apertura de datos



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

El Sistema de Información de Población Migrante deberá promover la apertura y reutilización de la información pública, garantizando simultáneamente la protección de los datos personales y sensibles. Para ello, el sistema permitirá generar y publicar conjuntos de datos anonimizados relacionados con procesos, servicios e indicadores asociados a la población migrante, refugiada y retornada, de manera que no exista posibilidad de identificar personas naturales. Los datos abiertos generados deberán estar disponibles en formatos interoperables y reutilizables, tales como CSV, JSON o XLSX, facilitando su uso por parte de entidades públicas, academia, organizaciones sociales y ciudadanía en general.

Adicionalmente, cada conjunto de datos contará con metadatos, diccionario de campos, descripción de la fuente, periodicidad de actualización y responsable institucional, en coherencia con los lineamientos de Gobierno Digital y la Ley 1712 de 2014. El sistema permitirá la parametrización de los reportes para definir rangos de fechas, variables y categorías de consulta, contribuyendo a la transparencia, la rendición de cuentas y la toma de decisiones basada en evidencia. Todo proceso de apertura de datos se realizará bajo criterios de minimización y seguridad de la información, preservando la reserva legal de los datos personales y sensibles de la población migrante.

Para tal fin, el sistema:

- Permitirá la generación de conjuntos de datos no sensibles y debidamente anonimizados, evitando cualquier posibilidad de identificación directa o indirecta de personas.
- Generará reportes en formatos abiertos e interoperables (CSV, JSON y XLSX).
- Dispondrá de un módulo de exportación de datos abiertos, configurable por rangos de fechas, variables y categorías.
- Documentará los conjuntos de datos mediante metadatos, diccionario de campos y periodicidad de actualización.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Publicará la información bajo licencias abiertas y lineamientos de reutilización definidos por la entidad.

10) Trazabilidad de la información y de las operaciones

El sistema garantizará la trazabilidad integral de la información y de todas las operaciones realizadas por los usuarios autorizados. Para ello registrará de manera automática los eventos relevantes asociados al acceso, consulta, creación, modificación y eliminación de registros, incluyendo fecha, hora, usuario, perfil, dirección IP y descripción de la acción efectuada. Esta bitácora o registro de auditoría permitirá reconstruir el historial de un dato desde su creación hasta su estado actual, fortaleciendo la integridad, confiabilidad y seguimiento de la información administrada.

Los registros de trazabilidad serán conservados conforme a los tiempos definidos por la normatividad archivística y de seguridad de la información, estarán protegidos contra alteraciones no autorizadas y únicamente podrán ser consultados por perfiles expresamente habilitados por la entidad. La trazabilidad también permitirá identificar errores operativos, comportamientos inusuales o incidentes de seguridad, convirtiéndose en una herramienta de apoyo para los procesos de control interno, auditoría y vigilancia administrativa.

El sistema deberá asegurar la trazabilidad completa de la información y de las operaciones realizadas por los usuarios, garantizando integridad, auditoría y control.

Para ello incluirá:

- Registro de auditoría (logs) de acceso, consulta, modificación y eliminación.
- Identificación de usuario, perfil, fecha, hora, dirección IP y acción realizada.
- Histórico de cambios en los registros, con versiones y control de modificaciones.
- Generación de reportes de auditoría para labores de control fiscal y administrativo.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Mecanismos de cierre y custodia de logs durante el periodo definido por la normativa.
- La información de trazabilidad tendrá tratamiento reservado y sólo podrá ser consultada por perfiles autorizados.

11) Administración del sistema

El Sistema de Información contará con un módulo especializado para la administración integral de la plataforma, desde el cual será posible gestionar usuarios, roles, perfiles y permisos de acceso a los diferentes módulos y funcionalidades. Dicho módulo permitirá parametrizar tablas maestras, catálogos, listas de valores y configuraciones operativas del sistema, garantizando flexibilidad frente a cambios institucionales o normativos.

Asimismo, desde la administración se podrán definir y aplicar políticas de seguridad como caducidad y complejidad de contraseñas, bloqueo de cuentas, autenticación y control de sesiones. El sistema incorporará herramientas para la administración de copias de seguridad y mecanismos de recuperación ante fallas, así como un panel de monitoreo que permita visualizar el estado general de los servicios, el uso de recursos y la disponibilidad de la plataforma. El acceso al módulo de administración estará restringido exclusivamente a funcionarios autorizados y designados formalmente por la entidad responsable del sistema. El Sistema de Información contará con un módulo de administración y gobierno de la plataforma, que incluirá como mínimo:

- Administración de usuarios, roles y perfiles.
- Definición de permisos granulados sobre módulos y funcionalidades.
- Parametrización de catálogos, tablas maestras y listas de valores.
- Configuración de políticas de seguridad (autenticación, contraseñas y bloqueo de cuentas).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Administración de copias de seguridad y plan de recuperación.
- Monitoreo del estado del sistema, consumo de recursos y disponibilidad de servicios.
- El acceso al módulo de administración será exclusivo para usuarios con perfil de administrador del sistema designado por la entidad.

12) Componente de integración / interoperabilidad

El sistema interoperará con:

- Protocolos de comunicación: El sistema debe exponer y consumir servicios mediante arquitecturas RESTful, utilizando JSON como formato principal de intercambio de datos.
- Seguridad en el intercambio: Se debe implementar autenticación y autorización mediante protocolos OAuth 2.0 o OpenID Connect. Todas las transmisiones de datos deben estar cifradas mediante TLS 1.3 o superior.
- Plataforma de integración: El sistema debe estar preparado para integrarse con la Plataforma de Interoperabilidad (X-Road) adoptada por el Estado colombiano para el intercambio de datos entre entidades públicas.
- Catálogos y lenguajes comunes: El sistema debe utilizar los lenguajes de referencia del Marco de Interoperabilidad de MinTIC para asegurar que el significado de los datos sea consistente.
- Identificación única: Implementar lógica para el reconocimiento de diversos documentos de identidad vigentes en 2026, incluyendo PPT (Permiso por Protección Temporal), Cédula de Extranjería y Pasaporte, vinculando estos campos al Maestro de Identificación de Migración Colombia.
- Estándares de salud: Si el sistema incluye datos clínicos o de aseguramiento, debe cumplir con el estándar HL7 FHIR (R4) para la representación de recursos de salud.
- Consulta externa: El sistema deberá permitir la consulta en tiempo real mediante APIs a: SISBÉN IV: Para verificar niveles de vulnerabilidad y focalización de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

subsidios. Migración Colombia: Para validar el estatus migratorio y la vigencia de permisos. Sincronización Territorial: Capacidad de exportar datos en formatos abiertos (CSV, JSON) para alimentar tableros de control de la Alcaldía de Cali y el Observatorio de Migraciones. La conexión con los sistemas de información propios de cada secretaría y/o subsecretaría relacionada con la población migrante, refugiada y retornada, así como con las comunidades de acogida.

13) Migración de los datos

El proceso de migración de datos desde los repositorios actuales hacia la nueva solución tecnológica será responsabilidad del oferente, quien deberá diseñar, documentar y ejecutar un plan de migración estructurado y controlado. Este proceso iniciará con el levantamiento de un inventario de fuentes de información existentes, identificación de estructuras de datos, volúmenes de información, formatos y calidad de los registros. Posteriormente, se realizará la limpieza, normalización y depuración de la información, eliminando duplicidades, corrigiendo

inconsistencias y estandarizando catálogos y variables.

Una vez preparada la información, se llevará a cabo la carga inicial en el nuevo sistema y se efectuarán validaciones para comprobar la integridad, completitud y correcta correspondencia de los datos migrados. El oferente deberá entregar reportes y actas de verificación que evidencien el proceso de migración, así como garantizar que durante este procedimiento no se pierda información y que la operación institucional no se vea interrumpida.

El proceso contemplará:

- Inventario de fuentes de datos existentes.
- Análisis de estructuras y modelos de información.
- Diseño y documentación del plan de migración.
- Limpieza, normalización y depuración de la información.
- Carga inicial y validación de resultados.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Generación de actas de cierre del proceso de migración.
- Se deberá garantizar que durante la migración no se pierda información y que los servicios de la entidad no se vean interrumpidos.

14) Realizar el proceso de pruebas y aseguramiento de calidad de la solución, garantizando una implementación de óptima calidad y rendimiento

Antes de la puesta en producción, la solución tecnológica deberá ser sometida a un proceso formal de pruebas y aseguramiento de calidad. Este proceso incluirá pruebas unitarias realizadas por el equipo técnico desarrollador, así como pruebas funcionales por módulos para verificar que cada requerimiento definido se encuentra implementado y opera correctamente. También se ejecutarán pruebas de integración para validar la correcta interacción entre los diferentes componentes del sistema, bases de datos y servicios externos. Igualmente, se desarrollarán pruebas de rendimiento bajo escenarios de carga representativos, con el fin de evaluar tiempos de respuesta, estabilidad y capacidad de procesamiento del sistema. Adicionalmente se llevarán a cabo pruebas de seguridad orientada a identificar vulnerabilidades y asegurar el cumplimiento de políticas de protección de la información. Los resultados de estas pruebas serán documentados en reportes técnicos y matrices de casos de prueba, y solo después de su aprobación por parte de la supervisión del contrato, la solución podrá avanzar hacia el ambiente de producción.

La implementación del sistema deberá orientarse al cumplimiento de estándares de calidad, disponibilidad y desempeño, garantizando una operación estable, segura y eficiente. La solución deberá estar preparada para soportar el volumen de usuarios y transacciones estimadas, así como para crecer de manera escalable de acuerdo con las necesidades institucionales.

Durante la implementación se realizarán actividades de optimización en la capa de aplicación, base de datos, servidor web y sistema operativo, con el fin de asegurar tiempos de respuesta adecuados y una correcta utilización de los recursos



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

tecnológicos. Se establecerán mecanismos de monitoreo y alerta temprana que permitan detectar oportunamente fallas, degradaciones del servicio o riesgos de seguridad. La entidad recibirá una solución que cumpla con buenas prácticas de arquitectura tecnológica y que garantice continuidad operativa en los procesos misionales asociados a la atención de población migrante.

El contratista deberá ejecutar un proceso integral de pruebas y aseguramiento de calidad, que incluirá como mínimo:

- Pruebas unitarias.
- Pruebas funcionales por módulo.
- Pruebas de integración entre componentes.
- Pruebas de rendimiento bajo carga.
- Pruebas de seguridad y vulnerabilidades.
- Pruebas de usabilidad con usuarios finales.

Se deberán entregar:

- Plan de pruebas.
- Matrices de casos de prueba.
- Resultados de pruebas ejecutadas.
- Correcciones implementadas.
- Acta de aprobación funcional emitida por la supervisión.

La solución deberá implementarse garantizando:

- Alta disponibilidad del servicio.
- Tiempos de respuesta adecuados.
- Escalabilidad y estabilidad.
- Buenas prácticas de arquitectura tecnológica.
- Mecanismos de monitoreo y alerta temprana.

- Cumplimiento de estándares de seguridad.

15) Transferencia de conocimiento

Se realizará una estrategia para para garantizar la transferencia del conocimiento del sistema de información que consiste en los siguientes puntos:

- Capacitación de 3 horas dirigida a tres (3) usuarios administradores del sistema.
- Capacitación de 3 horas dirigida a diez (10) usuarios funcionales.
- Entrega de listados de asistencia y actas de los procesos de capacitación.

16) Garantizar el uso y apropiación de los sistemas

Se realizará una estrategia para para garantizar el uso y la apropiación del sistema información para el Proyecto “Cali Suma: Sin dejar a nadie atrás” que consiste en los siguientes puntos.

- Identificación e Involucramiento de interesados: Este punto consiste en identificar y hacer un listado de cada uno de los actores involucrados y público impactado con la interacción con el sistema.
- Capacitación y entrenamiento: se realizará a través del desarrollo de los planes de capacitación específicos formulados por los líderes funcionales de cada uno de los módulos desarrollados de acuerdo con el manual de uso desarrollado.
- Sostenibilidad del cambio: de manera anual se programan socializaciones sobre las políticas de TI lideradas por el equipo del observatorio de Paz, Derechos Humanos y Cultura Ciudadana, de tal manera que estas actividades reiteradas le permitan a la Entidad generar la cultura de apropiación de herramientas, metodologías y demás documentaciones que permita el cumplimiento de las políticas
- Acciones de mejoras y gestión del cambio: se realizará un acompañamiento a los planes de mantenimiento de los sistemas de información a través de los comités de cambios que se generen de acuerdo con el procedimiento de gestión de cambio.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- **Monitoreo:** se realizará una revisión y actualización periódicas de la documentación asociada a los sistemas de información. Para la creación de la estrategia deberá, contemplar las acciones recomendadas por la GUÍA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE USO Y APROPIACIÓN y para garantizar la adopción de la estrategia debe considerar los 5 pilares del cambio (Conciencia, Compromiso, Conocimiento, Capacidad y Cultura) que permiten medir el desempeño de los elementos previstos y el impacto en la implementación de una estrategia de Uso y Apropiación TI.

51. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

1. Desarrollador de Software

- **Formación académica:** Se requiere que el candidato sea tecnólogo o profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o en áreas afines.
- **Experiencia:**
 - Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de software.
 - Experiencia en desarrollo de aplicaciones web o servicios backend.
 - Experiencia en consumo e integración de APIs (REST o SOAP).
 - Experiencia en manejo de bases de datos relacionales, tales como SQL, Postgres (con PostGis) y Oracle 12c.
 - Experiencia con tecnologías como Java y PHP.
 - Conocimiento y manejo de frameworks tales como Bootstrap, Javascript, HTML5, Angular, jQuery, NodeJs, Python, Mybatis o Hibernate.
- **Conocimientos deseables:**
 - Integración de sistemas de información.
 - Manejo de formatos de intercambio de datos como JSON y XML.
 - Conocimientos básicos en seguridad de la información, incluyendo autenticación y autorización.
 - Familiaridad con servicios en la nube.
 - Conocimientos en pruebas de software.
 - Gestión de usuarios y accesos, por ejemplo mediante VPN.

2. Desarrollador de Software

- **Formación académica:** Tecnólogo o profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o áreas afines.
- **Experiencia:**
 - Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo de software.
 - Experiencia en desarrollo frontend o full stack.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- Experiencia en construcción de interfaces de usuario y visualización de datos.
- Experiencia en integración con servicios externos mediante APIs.
- Experiencia en frameworks modernos de desarrollo, tales como Angular, React, Bootstrap, Javascript, HTML5 y Python.
- Conocimientos deseables:
 - Manejo de herramientas de control de versiones como Git.
 - Conocimientos en pruebas de software.
 - Implementación y diseño de dashboards utilizando herramientas como Power BI, Looker Studio, Tableau, Qlik, Apache Superset u otros.

3. Líder de Proyecto / Analista Funcional

- Formación académica: Profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecatrónica, Ingeniería Electrónica, Economía, Contaduría, Administración o áreas afines. Además, debe contar con especialización o formación en gestión de proyectos, analítica o tecnologías de la información.
- Experiencia:
 - Experiencia mínima de tres (3) años en gestión o liderazgo de proyectos de desarrollo de software.
 - Experiencia en levantamiento, análisis y documentación de requerimientos funcionales y no funcionales.
 - Experiencia en coordinación de equipos técnicos.
 - Experiencia en proyectos que impliquen integración de sistemas o interoperabilidad.
- Conocimientos certificados: Metodologías ágiles (Scrum, Kanban) o tradicionales de gestión de proyectos.
- Conocimientos deseables:
 - Conocimiento en arquitectura de software e integración de sistemas.
 - Capacidad para traducir necesidades del negocio en requerimientos técnicos.
 - Conocimiento general de tecnologías emergentes como blockchain (a nivel funcional).
- Rol dentro del proyecto: El Líder de Proyecto / Analista Funcional será responsable de actuar como enlace entre la entidad contratante y el equipo de desarrollo, gestionar y validar los requerimientos del sistema, asegurar que el desarrollo cumpla con los objetivos funcionales y técnicos definidos, supervisar la correcta integración con sistemas externos y servicios de validación basados en blockchain, así como coordinar los tiempos, entregables y calidad del proyecto.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Todos los costos asociados a los perfiles mínimos para los desarrolladores del proyecto del sistema de información, incluyendo honorarios, prestaciones sociales, seguridad social, cargas parafiscales, dotación, equipos y demás gastos inherentes a la vinculación y desempeño del talento humano, serán asumidos en su totalidad por el oferente.

6. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD

La selección mediante concurso de méritos constituye la modalidad jurídicamente adecuada, necesaria y obligatoria para la contratación de consultorías especializadas orientadas al diseño, desarrollo, implementación y estandarización de sistemas de información estratégicos para la gestión pública, en virtud de lo dispuesto por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la normativa reglamentaria vigente y la doctrina consolidada de los organismos de control y de la jurisprudencia del Consejo de Estado.

En primer lugar, el fundamento principal se encuentra en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que define los contratos de consultoría como aquellos que tienen por objeto, entre otros, “los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad, asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión, interventoría, programación, así como la elaboración de diseños, planos, anteproyectos y proyectos”, categoría dentro de la cual se ubica plenamente la consultoría requerida por el Distrito Especial de Santiago de Cali, dado que el desarrollo e implementación de un sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias implica la realización de estudios técnicos, análisis funcionales, levantamiento de procesos, modelamiento de datos, diseño de arquitectura tecnológica, definición de estándares de interoperabilidad, estructuración de flujos de información, elaboración de manuales, pruebas de calidad, validación de requisitos y acompañamiento especializado, actividades que, por su naturaleza, exceden la simple provisión de bienes o servicios y se enmarcan en la producción de conocimiento experto, metodologías y soluciones técnicas complejas que requieren juicio profesional calificado.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, establece que la selección de consultores se realizará mediante concurso de méritos, modalidad que se caracteriza por privilegiar la capacidad técnica, la experiencia específica, la idoneidad profesional y la calidad metodológica de las propuestas, por encima de factores puramente económicos, atendiendo al principio de selección objetiva y a la necesidad de garantizar que la Administración cuente



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

con el mejor conocimiento disponible para la toma de decisiones y la ejecución de proyectos estratégicos.

Esta obligación se desarrolla en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, que define el concurso de méritos como el procedimiento destinado a seleccionar al consultor más idóneo mediante la evaluación de la calidad técnica de las propuestas, y precisa que esta modalidad se aplica cuando el objeto contractual corresponde a consultorías, interventorías, estudios o asesorías que requieran un alto nivel de especialización.

El proyecto de consultoría requerido por el Distrito Especial de Santiago de Cali cumple plenamente con estas características, pues la creación de un sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias implica un conjunto de actividades técnicas que requieren conocimientos avanzados en ingeniería de software, análisis de datos, interoperabilidad con plataformas estatales, estándares de seguridad de la información, normativas de protección de datos personales, arquitectura empresarial, automatización de procesos, analítica avanzada y comprensión profunda del fenómeno migratorio, así como de los flujos institucionales asociados a la atención, caracterización, seguimiento y gestión de población migrante, retornada o en tránsito. La complejidad del objeto contractual exige, por tanto, la participación de equipos multidisciplinarios con experiencia comprobada en desarrollo de sistemas de información gubernamentales, integración de bases de datos, diseño de modelos de gobernanza de datos, implementación de soluciones interoperables bajo lineamientos del Modelo de Interoperabilidad del Estado Colombiano, cumplimiento del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial del Estado, observancia de los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, y alineación con los principios del Gobierno Digital, lo cual refuerza la necesidad de aplicar un proceso de selección que privilegie la calidad técnica y la idoneidad profesional.

Adicionalmente, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 señala que la selección objetiva implica que la escogencia del contratista debe realizarse con base en reglas claras, imparciales y previamente definidas, y que en el caso de las consultorías la ponderación principal debe recaer sobre los factores técnicos, metodológicos y de experiencia, lo cual se materializa precisamente a través del concurso de méritos, modalidad diseñada para garantizar que la Administración contrate al consultor que demuestre mayor capacidad para resolver problemas complejos y producir soluciones de alto valor agregado.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Asimismo, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, en sus guías y conceptos, ha señalado que los proyectos de desarrollo de sistemas de información que requieren análisis, diseño, modelamiento, arquitectura, pruebas y acompañamiento especializado constituyen consultorías y, por tanto, deben contratarse mediante concurso de méritos, salvo que se trate de bienes y servicios de características técnicas uniformes, lo cual no aplica en este caso, dado que el sistema de información requerido por el Distrito Especial de Santiago de Cali no es un producto estándar, sino una solución tecnológica a la medida, diseñada para responder a necesidades institucionales específicas, con componentes de análisis, diseño y desarrollo que requieren creatividad, juicio experto y metodologías especializadas.

Además, el principio de responsabilidad, consagrado en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993, exige que la Administración identifique correctamente la naturaleza del objeto contractual y seleccione la modalidad de contratación que garantice la obtención del mejor resultado posible. En este caso, la planeación evidencia que el objeto no corresponde a la simple adquisición de software, sino a un proceso integral de consultoría que incluye análisis, diseño, desarrollo, pruebas, implementación, capacitación, documentación y acompañamiento, actividades que requieren un enfoque metodológico especializado y un equipo profesional altamente calificado. La aplicación del concurso de méritos también se justifica por el principio de transparencia, que exige que la selección del contratista se realice mediante procedimientos que permitan la comparación objetiva de las propuestas y eviten la discrecionalidad indebida. El concurso de méritos, al centrarse en la evaluación técnica y metodológica, reduce el riesgo de selección basada en criterios económicos que podrían comprometer la calidad del producto final, especialmente en proyectos tecnológicos estratégicos donde la calidad del diseño y la arquitectura del sistema determinan su sostenibilidad, escalabilidad y capacidad de interoperar con otras plataformas estatales. Asimismo, el principio de responsabilidad, previsto en el artículo 26 de la Ley 80, obliga a los servidores públicos a adoptar decisiones que garanticen la correcta ejecución del contrato y la protección del patrimonio público, lo cual implica seleccionar al consultor más idóneo mediante un procedimiento que privilegie la calidad técnica.

En el ámbito sectorial, el objeto contractual se relaciona directamente con la gestión de información sobre dinámicas migratorias, un tema que involucra obligaciones derivadas de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales reglamentado por el Decreto 1377 de 2013, la Política Integral Migratoria (PIM), los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores, las directrices del Sistema Nacional de Migraciones, y los compromisos internacionales asumidos por Colombia en materia de movilidad humana, lo cual exige que el consultor cuente



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

con conocimientos especializados en normativa migratoria, protección de datos, interoperabilidad, seguridad de la información y análisis de datos sensibles. La complejidad técnica y normativa del proyecto refuerza la necesidad de aplicar un proceso de selección que permita evaluar rigurosamente la idoneidad del consultor, su experiencia específica en proyectos similares, su capacidad metodológica y su solvencia técnica, elementos que solo pueden ser ponderados adecuadamente mediante concurso de méritos.

Finalmente, la contratación mediante concurso de méritos garantiza el cumplimiento del principio de economía, al permitir que la Administración seleccione la propuesta que ofrezca la mejor relación entre calidad técnica y costo, evitando la adjudicación basada exclusivamente en el menor precio, lo cual podría comprometer la calidad del sistema de información y generar riesgos futuros asociados a fallas en la arquitectura, problemas de interoperabilidad, vulnerabilidades de seguridad, deficiencias en el modelamiento de datos o dificultades en la sostenibilidad tecnológica. En conclusión, la modalidad de concurso de méritos no solo es jurídicamente obligatoria para la contratación de consultorías como la requerida por el Distrito Especial de Santiago de Cali, sino que constituye la vía más adecuada para garantizar la calidad, pertinencia, seguridad, interoperabilidad y sostenibilidad del sistema de información integral para la gestión de dinámicas migratorias, asegurando que la entidad cuente con el mejor conocimiento técnico disponible y que el proyecto se ejecute conforme a los más altos estándares de calidad, eficiencia y responsabilidad pública.

II. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

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

2. IDIOMA

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial dentro del plazo previsto para la subsanación. En el caso de documentos de carácter técnico que por su misma naturaleza no estén en idioma castellano, se aceptarán siempre y cuando sea suficiente su comprensión, en todo caso la Entidad podrá exigir su traducción simple, sin que esto configure una subsanación.

3. COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del presente proceso de contratación, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social por canales distintos a los mencionados, no serán tenidas en cuenta por el Organismo, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección.

4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

5. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas). Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

6. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los anexos que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego: El orden de los numerales y capítulos de este pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera. Los plazos en días establecidos en este pliego se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa el municipio de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.

Cuando exista discrepancia entre lo escrito en letras y números se preferirá lo escrito en letras.

7. OFRECIMIENTO DE OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

8. CRONOGRAMA

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

9. PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social publica en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, los avisos de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el proyecto de pliego de condiciones y los estudios y documentos previos

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo al artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se realizó la modificación del artículo 2.2.1.2.4.2.2 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual contiene la regulación de las convocatorias limitadas a Mipymes, y teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso SI se encuentra por debajo de los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina que la presente convocatoria SI SE LIMITA A MIPYMES y por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes, podrá presentar oferta.

11. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En el marco del presente proceso de contratación, se analizó la aplicabilidad de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vigentes suscritos por el Estado colombiano que contienen capítulos de compras públicas o contratación estatal. Luego del análisis correspondiente, se concluye lo siguiente:

a) En cuanto a la cuantía del proceso: El presupuesto oficial del presente proceso asciende a TRESCIENTOS DIECINUEVE MILLONES DE PESOS MCTE (\$319.000.000), valor que está por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos internacionales vigentes para someterlo al capítulo de compras públicas de los TLC suscritos por Colombia. Por lo tanto, la cuantía no lo sujeta a dichos capítulos.

b) En cuanto a la cobertura de la entidad estatal: La Alcaldía Distrital Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas de los acuerdos internacionales aplicables al Estado colombiano. Sin embargo, dado que la cuantía del proceso no supera los umbrales exigidos, esta condición no activa la aplicación del régimen especial de los TLC.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

c) En cuanto a los bienes y servicios a contratar: El objeto del presente proceso corresponde al desarrollo, implementación y estandarización de un sistema de información, clasificado como servicio informático bajo los códigos UNSPSC 81111500, 81112200 y 81112500. Este tipo de servicios no se encuentra expresamente excluido de los capítulos de compras públicas de los TLC aplicables. No obstante, dado que el proceso no supera los umbrales de cuantía exigidos, el presente proceso de contratación NO está cobijado por los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes para el Estado Colombiano en materia de contratación pública, por lo que se adelantará íntegramente bajo las normas nacionales de contratación estatal colombiana.

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

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

Igualmente, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, el pliego de condiciones definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

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

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

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

14. ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

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

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, las consultas por escrito, a través del buzón de mensajes dispuesto dentro del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

El Organismo, en cualquier momento y hasta el día hábil anterior de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, expedirá adendas para introducir modificaciones al pliego de condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el Organismo debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

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

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

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de consorcio o de uniones temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del consorcio o la unión temporal.

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

15. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del proceso, el Organismo publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se entenderán recibidas por el Organismo las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, el Organismo debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. El Organismo dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

[Puede consultarlo en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

17. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

18. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación se podrá revocar si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato no comparece el adjudicatario, sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, o se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, o en aquellos casos previstos en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007 y en la ley 80 de 1993 en su artículo 30 numeral 12, en concordancia con lo contemplado en el artículo 93 del CPACA. En tal evento, el Distrito de Santiago de Cali –Secretaría de Bienestar Social podrá adjudicar el contrato al siguiente proponente en orden de elegibilidad.

19. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

En el presente proceso podrán participar todas las personas (naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en consorcios o uniones temporales) legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia con sucursal y/o establecimiento de comercio, el cual debe estar legalmente constituido al momento de presentación de las propuestas, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, con registro único de proponentes (RUP) actualizado, vigente y en firme y cuyo objeto social debe ser igual o similar a la presente concurso de mérito.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

20. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.

Las personas naturales, jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato, su liquidación y mínimo un (1) año. Así mismo, en el caso de personas jurídicas nacionales deberán estar registradas en la Cámara de Comercio respectiva, exigencia que también deben cumplir las personas jurídicas extranjeras conforme a su respectiva legislación. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 19 del Código de Comercio tengan la obligación de matricularse en el registro mercantil, deberán presentar dicho certificado para acreditar la inscripción.

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

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

21. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

22. PROHIBICIÓN DE PRESENTAR PROPUESTAS PARCIALES

El proponente deberá presentar una oferta que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, de acuerdo con lo señalado en los estudios previos y documentos anexos.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

23. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en su función de ente rector del sistema de compras y contratación pública:

Los documentos presentados por el proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en el presente pliego de condiciones respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

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

24. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

25. APOSTILLE

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

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

26. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

27. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

En todo caso, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado. De no identificarse dicha información o



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

III. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Distrito de Santiago de Cali — Secretaría de Bienestar Social, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1882 del 15 de enero del 2018 Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación del municipio de Santiago de Cali.

Por lo anterior, en el presente proceso de selección se tiene en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el presente estudio previo y pliego de condiciones definitivo (artículo 88 Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015). El Comité Evaluador designado por el Distrito de Santiago de Cali — Secretaría de Bienestar Social para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de la totalidad de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el pliego de condiciones.

El Comité Evaluador presentará ante el funcionario competente para realizar la adjudicación del contrato objeto del presente proceso de selección, la recomendación que corresponda, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación de los requisitos habilitantes y de los factores técnicos de escogencia y la propuesta económica, así como al orden de elegibilidad que se determine.

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

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de los mismos de acuerdo con las reglas de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA Y CONDICIONES DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/NO CUMPLE

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.

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

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

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

Todos los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Una vez el Distrito de Santiago de Cali — Secretaría de Bienestar Social — haya determinado que la(s) propuesta(s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La propuesta más favorable para este organismo será la que obtenga el puntaje más alto y por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, y el segundo lugar el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente.

1. FACTORES HABILITANTES

La Secretaría de Bienestar Social realizará la verificación de la capacidad jurídica, técnica y financiera del futuro contrato, con la finalidad de establecer la idoneidad para aunar los esfuerzos, así:

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Carta de presentación. Anexo 2	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones Anexo No. 2 - “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones,
---------------------------------------	--



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.
Documento de conformación de consorcio o unión temporal. Anexo 3	En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 de la 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 un (1) año más.
PACTO DE TRANSPARENCIA. ANEXO 4	El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente anexo, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	a empleado alguno del Distrito de Santiago de Cali – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, 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 – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas, 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.
--	---



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

OFERTA ECONÓMICA. ANEXO 6	Para cumplir con este requisito, los proponentes deberán diligenciar completamente el Anexo No. 6 Oferta Económica, el cual debe contener la propuesta de precios ofertada por el proponente. La omisión total o parcial de cualquiera de los ítems, impedirá tener en cuenta su oferta para la adjudicación del contrato, de conformidad con la Ley 80 de 1993. El proponente deberá diligenciar el precio ofrecido para todos los ítems requeridos en la oferta económica (Anexo N° 6). El no diligenciamiento del precio en alguno de los ítems se entenderá como la imposibilidad de ofrecer el servicio en particular, lo cual obliga a la entidad a rechazar la oferta. Todas las ofertas económicas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática para obtener el valor total propuesto, pero con la certeza de las cantidades (que no pueden ser diferentes a las solicitadas por el Distrito de Santiago de Cali – Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas) y los precios unitarios propuestos. Las correcciones efectuadas a las ofertas económicas de los proponentes, según el procedimiento
----------------------------------	---



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. NOTA. Con el propósito de facilitar la evaluación técnica, se solicita al proponente diligenciar su propuesta en formato EXCEL y con formato PDF, debidamente firmados.
Existencia y representación legal, estatutos y modificaciones. En caso de ser persona natural, deberá anexar matrícula mercantil	El Contratista deberá acreditar su creación y modificaciones a través de la Cámara de Comercio y Estatutos no mayor a 30 días de expedición; en caso de ser persona natural deberá anexar la matrícula mercantil no mayor a 30 días de expedición. El objeto social y/o actividades mercantiles, deberá estar relacionado con el objeto de la presente contratación.
Autorización para contratar (Si aplica)	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. El oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para contratar por el monto de la oferta, se debe adjuntar la



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	autorización específica del órgano respectivo de la sociedad para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.
Fotocopia de la cédula y libreta militar del representante legal	El futuro contratista deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. Además, deberá aportar fotocopia de la libreta militar del representante legal si es hombre menor de 50 años. Este documento debe ser legible y visible, pudiendo visualizarse correctamente.
Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	Anexar el certificado de antecedentes disciplinarios y el de su representante legal. El certificado deberá ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días.
Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República	El futuro contratista deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y el de su representante legal, en el cual hacen constar que no se encuentran inscritos en el boletín de responsables fiscales. El certificado deberá ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días.
Pasado judicial y sanciones en el sistema de medidas correctivas	La persona jurídica a través del representante legal presentara los 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.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM	En consideración a la Ley 2097 de 2021, reglamentada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia por medio de alimentarios morosos REDAM Decreto 1310 de 2022, se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC
Registro Único Tributario – RUT	El futuro contratista deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, actualizado al año en vigencia y en sus actividades económicas expedido en un término no mayor a treinta (30) días,
Aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta. Para el efecto, deberá presentar la certificación correspondiente y fotocopia de la cédula de ciudadanía del



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago. Para el efecto, deberá diligenciar el anexo correspondiente y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago. El oferente deberá indicar si la entidad cuenta con revisor fiscal conforme a lo dispuesto en sus estatutos. En caso de requerirse, deberá adjuntar documento de designación del revisor fiscal. En caso de encontrarse exonerada del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.
Certificación bancaria	El futuro contratista deberá presentar certificación de cuenta bancaria, donde se evidencie el número de cuenta, el tipo de cuenta y nombre a quien pertenece la cuenta, con fecha de expedición no mayor



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

	a treinta (30) días calendario antes de la fecha de firma del contrato.
Certificación Junta o Consejo Directivo, (Si aplica)	El futuro contratista deberá aportar certificación de autorización expedida por los miembros de la Junta o Consejo Directivo, cuando aplique.
Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	El futuro contratista deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Alcaldía de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades lícitas.
Certificado de delitos sexuales	El futuro contratista deberá presentar el Certificado de Antecedentes por Delitos de naturaleza sexual contra menores, emitido por las autoridades competentes. Este certificado debe ser presentado por el representante legal.
Registro Único de Proponentes (RUP)	Registro público legal indispensable para personas naturales o jurídicas que buscan contratar con entidades estatales. Certifica experiencia, capacidad jurídica, financiera y organizacional

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

1.2 EXPERIENCIA

La Entidad, en aplicación de los numerales 1.2. del numeral 1 y numerales 2.5. del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y la circular única de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente la acreditación de contratos ejecutados por el proponente cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial y cuyo objeto tenga relación con el objeto del contrato del presente procesos. Lo anterior se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes y los correspondientes soportes que se alleguen con la propuesta, en donde los contratos acreditados cuenten con el código que se señala a continuación, hasta el tercer nivel de clasificación, así:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81111500	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81111500] Ingeniería de software o hardware	NA
81112200	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112200] Mantenimiento y soporte de software	NA
81112500	[81000000] Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	[81110000] Servicios informáticos	[81112500] Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador	NA



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar cuál de los contratos y/o certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la Entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la Secretaría de Bienestar Social tomará el primer contrato indicado en el RUP en orden consecutivo ascendiente, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente. A fin de garantizar que el (los) contrato (s) que pretenda acreditar el proponente como experiencia habilitante tiene relación con el objeto del presente estudio, su alcance y actividades a desarrollar, deberá el proponente además de lo señalado con anterioridad presentar la correspondiente certificación que permita al equipo evaluador verificar la relación del código acreditado con el objeto del presente proceso de selección. Si el contrato aportado no cuenta con relación alguna con el objeto del proceso de selección no habrá lugar a habilitación desde este aspecto. Los contratos y/o certificados presentados deben contener los siguientes requisitos:

1. Nombre del contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal y, además, por el contador público o el revisor fiscal, según sea el caso. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ellas y por contador público.
4. Objeto del contrato.
5. Valor total del contrato.
6. Fecha de inicio del contrato.
7. Constancia de recibo del informe final o del acta de recibo final o de terminación del contrato, con indicación de la fecha correspondiente y de cumplimiento de las obligaciones.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

Teniendo en cuenta los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18, del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se incorpora el siguiente requisito habilitante diferencial. El proponente deberá acreditar su experiencia de la siguiente forma:

Tipo de proponente	Requisito de experiencia
Persona jurídica diferente a MIPYMES	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de mínimo tres (3) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al setenta por ciento (70%) valor total del presente proceso.
MIPYMES	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de mínimo dos (2) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al setenta por cincuenta (50%) valor total del presente proceso.
Persona natural	Para acreditar la experiencia se deben anexar: certificados de experiencia, contratos, actas de finalización y/o liquidación de máximo tres (3) contratos cuya sumatoria de la cuantía no sean inferior al cincuenta por ciento (50%) valor total del presente proceso.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Las certificaciones o actas de liquidación de los contratos deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser aceptadas:

- i) Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
- ii) Nombre del contratista.
- iii) Objeto del contrato.
- iv) Valor del contrato.
- v) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año).
- vi) Nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.
- vii) Dirección y teléfono, en donde la entidad pueda verificar dicha información.
- viii) Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta

La certificación deberá suscribirla el representante legal o persona autorizada para expedir la misma, quien en ningún caso podrá ser suscrita por el mismo proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural (auto certificaciones).

Aquellos anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo” o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán.

La experiencia debe haberse obtenido en contratos de primer orden terminados y ejecutados a satisfacción y celebrados en el sector público o privado. No se aceptan subContratos.

Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia técnica señalada de la respectiva certificación.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: La ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contrato a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3: CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios o bienes relacionados con el objeto del presente proceso de selección.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

NOTA 4: En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 5: MANEJO DE CIFRAS DECIMALES: Cuando para efectos de cálculos cualquier número que sea empleado en este proceso arroje cifras decimales, éstas se tomarán hasta el segundo dígito después de la unidad, redondeando a la cifra inferior si el tercer dígito después de la unidad es menor a cinco (5) o a la cifra superior si el tercer dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5).

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

1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera busca establecer condiciones mínimas en relación con la «salud financiera» de los proponentes, particularmente demostrar su aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato a través del análisis de su liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses. En ese sentido, la capacidad financiera que la entidad requiera para un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza, forma de pago, plazo, complejidad, riesgo y al valor del contrato.

La metodología empleada consistió en descargar un reporte de SuperSociedades con la última actualización de Pymes individuales del 2024; filtrados por códigos CIU requeridos para el proceso de contratación (5820,6201,6202,6209,6311,7020,7010). Posteriormente se realizaron los cálculos usando la fórmula de winsorización para ordenar e identificar los datos atípicos y la cual arrojó los siguientes datos:



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Tabla 13. Indicadores Financieros

Tabla 15. Indicadores

Metodo del intervalo de confianza					
	Índice de Liquidez	Nivel de endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo
Tamaño de la muestra	743,00	622,00	448,00	621,00	622,00
Mínimo	0,73	0,01	0,19	0,23	0,00
Máximo	3,51	1,00	21,74	0,80	0,32
Mediana	2,13	0,48	6,48	0,25	0,11
Promedio	2,32	0,50	9,73	0,31	0,13
Desviación estándar	0,94	0,25	8,37	0,27	0,10
Nivel de confianza	0,95	0,95	0,95	0,95	0,95
Valor t	1,96	1,96	1,97	1,96	1,96
Límite inferior	2,25	0,48	8,95	0,29	0,13
Límite superior	2,38	0,52	10,51	0,33	0,14

Fuente: guía para el cálculo de los indicadores financieros

De acuerdo con el método Intervalo de Confianza los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son los indicadores financieros y organizacionales recomendados para el proceso de contratación son:

Tabla 16 . Indicadores Financieros y de capacidad organizacional

Indicador	Valor de referencia
Índice de liquidez.	Mayor o igual a ≥ 2.25
Índice de endeudamiento.	Menor o igual a ≤ 0.52
Razón de Cobertura de intereses	Mayor o igual a ≥ 8.95
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a ≥ 0.29
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a ≥ 0.13
Fuente: guía para el cálculo de los indicadores	

Habilitantes capacidad financiera:

- a) Índice de Liquidez ó Razón corriente: En el análisis realizado con la muestra de las empresas del subsector de los servicios Sociales, se genera en el intervalo de con-fianza en el límite inferior mayor o igual a 2.25 se recomienda en este proceso un índice de liquidez mayor o igual $\geq$ a 2.25.
- b) Nivel de Endeudamiento: Cabe resaltar que entre menor sea el nivel de endeudamiento el riesgo de quiebra de la empresa oferente es menor. Para este proceso se recomienda un índice de endeudamiento menor o igual al $\leq$ 52%.
- c) Razón de Cobertura de Interés sea mayor o igual $\geq$ a 8.95
- d) Rentabilidad del Patrimonio sea mayor o igual $\geq$ a 0.29
- e) Rentabilidad del Activo sea mayor o igual $\geq$ a 0.13

La Entidad Estatal puede verificar estos indicadores a partir de los siguientes documentos soporte solicitados a los interesados en el proceso contractual en curso, en ese sentido de la Secretaría de Bienestar Social Distrital solicitará:

1. Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2025 debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador Público y/o Revisor Fiscal cuando así lo obligue la Ley.

2. Notas a los estados financieros acompañados por el dictamen del revisor fiscal

3. Balance general con corte a diciembre 31 de 2025.

4. Fotocopia del RUT de la empresa u organización y del representante legal. El RUT debe estar actualizado y haber realizado el proceso de calificación o permanencia en el régimen tributario especial del impuesto sobre la renta, conforme a lo dispuesto en el decreto 2150 del año 2017.

5. Certificación artículo 50 ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Esto es que la empresa haya cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declara que se encuentra a PAZ Y SALVO con la Empresas Promotoras de Salud - EPS, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP, Cajas de Compensación Familiar, Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.
Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo. En caso de que la empresa tenga menos de seis (6) meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

6. Declaración de Renta del año 2024 y 2025

7. Fotocopia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios (con vigencia menor a 90 días), del Contador Público,

8. Fotocopia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios (con vigencia menor a 90 días) del Revisor Fiscal debidamente actualizados y legibles cuando aplique.

9. Documento de gobierno corporativo.

10. Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos.

11. Política documentada de compensación de administradores y miembros de junta.

12. Política de conflictos de interés.

13. El certificado de Camara de Comercio será el que corresponda a la vigencia de actualización y renovación en la vigencia 2026.

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta los factores de selección objetiva establecidos a continuación para comparar las propuestas, los cuales obedecen estrictamente a los criterios señalados.

Se otorgarán cien (100) puntos y serán discriminados de la siguiente manera:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
Experiencia adicional.	35
Formación y experiencia personal mínimo	35



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Ley 816 de 2006 – Apoyo a la Industria Nacional	10
Decreto 1860 de 2021 – Criterios diferenciales para MiPymes (art. 2.2.1.2.4.2.18)	10
Decreto 1860 de 2021 – Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres (art. 2.2.1.2.4.2.15)	10
TOTAL, PUNTAJE	100

EXPERIENCIA ADICIONAL (HASTA 35 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA	PUNTAJE
El proponente que aporte experiencia adicional de dos (2) contratos y/o convenios adicionales registrados en el RUP, que se relacionen con el objeto y cumplan con los códigos UNSPSC exigidos en el punto 13.2 (Experiencia), y que hayan sido realizados en el sector público.	35 PUNTOS
El proponente que aporte experiencia adicional de un (1) contrato y/o convenio adicional registrado en el RUP, que se relacione con el objeto y cumpla con los códigos UNSPSC exigidos en el punto 13.2 (Experiencia), y que hayan sido realizados en el sector público.	25 PUNTOS
El proponente no aporta experiencia adicional específica	0 PUNTOS



FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO (HASTA 35 PUNTOS)

Se asignará puntaje al proponente que oferte formación adicional mínimo requerido, cuyos perfiles y experiencia se relacionan a continuación:

FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y maestría y experiencia específica adicional de tres (3) años más a la requerida.	35 PUNTOS
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y maestría y experiencia específica adicional de dos (2) años más a la requerida.	25 PUNTOS
El proponente que garantice para el cargo de Desarrollador de software , un perfil con especialización en desarrollo de software y experiencia específica adicional de un (1) año más a la requerida.	15 PUNTOS

LEY 816 DE 2006 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

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

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	5 puntos
Bienes y servicios prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia.	10 puntos

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

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

Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente. Se tendrán como bienes o servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES (ART. 2.2.1.2.4.2.18) (10 PUNTOS)



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, las MiPymes deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, observando los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, de la siguiente manera:

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

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

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

DECRETO 1860 DE 2021 – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART. 2.2.1.2.4.2.15) (10 PUNTOS)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1860 de 2021, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones, situación que se acreditará con el diligenciamiento de los anexos correspondientes y con el aporte de la documentación a que de lugar según lo señalado normativamente:

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deberán



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En este, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas nacionales, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con las condiciones previstas en la invitación pública, legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la Cámara de Comercio respectiva, vigente y en firme y que el objeto social debe ser igual o similar al objeto del presente concurso de mérito. Lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021.

Adicionalmente, se manifiesta que el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipyme, de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, que expresa:

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

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.”



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Complementario a lo anterior, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, la entidad podrá aplicar limitación territorial, por lo que en el evento en el que la convocatoria se limite a MIPYME locales, el proponente y cada uno de los integrantes del proponente plural deberán tener domicilio en la ciudad de Cali.

La presente convocatoria SI es susceptible a ser limitada a Mipyme siempre y cuando se reciban como mínimo dos (2) solicitudes al respecto de Mipyme que acrediten dicha condición.

Conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme colombianas que soliciten la limitación de la convocatoria, deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

3. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

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

4. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, de acuerdo con el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente para el manejo del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Los proponentes no podrán retirar la propuesta después del cierre del proceso, y hasta la expedición de resolución de adjudicación, puesto que, de hacerlo, el Organismo queda en la facultad de hacer exigible el amparo establecido en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, referente al retiro de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de la normativa vigente.

5. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, el Organismo adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, el organismo, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso. La adjudicación del proceso de concurso de mérito se hará a través de acto administrativo suscrito por parte del Secretaria de Bienestar Social, expedido en la fecha determinada en el cronograma del proceso, el cual será publicado en la plataforma virtual del SECOP II, a través de la Sección – “Informes Proceso de Selección” / 2.- “Informes”.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término que se haya señalado en el Pliego de Condiciones Definitivo Electrónico, se hará acreedor a la sanción respectiva. En este evento, el organismo podrá adjudicar a través de acto administrativo debidamente motivado el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría de Bienestar Social de la Alcaldía de Santiago de Cali.

6. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el proponente adjudicatario no llegare a suscribir el contrato dentro del término establecido para ello, el Organismo queda en la facultad de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta y de reportar a los entes de control, la inhabilidad en que se incurre, establecida en el artículo 8º numeral 1º Literal e) del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), referente a quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, quedando inhabilitados para participar en procesos de selección y celebrar contratos con el Estado, por el termino de cinco (5) años contados a partir de la fecha de expiración del plazo para la firma del respectivo contrato.

En este evento, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal realizará los desembolsos de manera proporcional, contra la entrega de los productos, actividades, informes y soportes definidos en el objeto y alcance del contrato, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Para efectos de la forma de pago, el contrato se estructurará en tres cuotas asociadas al cumplimiento verificable de los entregables, así:

Primera cuota: treinta por ciento (30%) del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre los productos correspondientes a diseño, arquitectura y prototipado. Esta entrega incluirá, como mínimo, el plan de trabajo, el mapa de procesos y requerimientos, la arquitectura detallada, la maqueta UI/UX, el prototipo funcional inicial y las actas de concertación.

Segunda cuota: cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre la validación del desarrollo core, la integración y las pruebas de calidad. Esta entrega comprenderá los ajustes funcionales, el desarrollo del cien por ciento (100%) de los módulos definidos, la matriz de pruebas con resultados satisfactorios y la consolidación y carga inicial de datos.

Tercera cuota: veinte por ciento (20%) restante del valor del contrato. Se pagará una vez el contratista entregue y obtenga aprobación de la supervisión sobre la puesta en producción, la entrega del código fuente y repositorios, la documentación técnica y de usuario, la capacitación y transferencia de conocimiento al equipo interno y la firma del acta de cierre final a entera satisfacción. Los pagos se efectuarán conforme al cronograma y plan de trabajo aprobado, atendiendo la ejecución efectiva de las actividades y la entrega de los soportes y entregables solicitados por la supervisión.

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

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En la siguiente tabla se describen los descuentos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales aplicadas por la administración Santiago de Cali Distrito Especial en el desembolso de recursos en la adquisición de contratos de bienes y servicios y esté sujeto a la ficha técnica emitida por el Departamento de Hacienda Distrital de acuerdo a su personería jurídica. Sin embargo, el proponente deberá cerciorarse que dichos valores corresponden a los descuentos que se aplican. Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

Concept	Porcentaje (%)
Estampilla Pro-Cultura	1,0%
Estampilla Pro-Desarrollo	3.5%
Estampilla Pro-Adulto Mayor	2,0 %
Estampilla Pro-Univalle	2,0 %
Estampilla Pro-Deporte	2,0 %
Estampilla para la Justicia	2,0%
Estampilla Pro-Hospitales	1,0 %
Estampilla Pro-Unipacifico	0,5 %
IVA	19%
RETEICA	3.3 * 1.000

2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá desarrollar el software requerido para el sistema de información.
- El contratista deberá realizar la instalación y parametrización completa del sistema de información, incluyendo todos los componentes y servicios necesarios para su funcionamiento.
- El contratista deberá implementar inicialmente el sistema en un ambiente de pruebas proporcionado por DATIC o por la entidad responsable, donde se ejecutarán pruebas técnicas y funcionales por parte del contratista, el equipo de calidad y los usuarios designados.
- El contratista deberá proceder a la instalación y parametrización definitiva del sistema en los servidores de producción una vez que la solución haya superado satisfactoriamente las pruebas correspondientes.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

- El contratista deberá realizar la afinación del sistema operativo, del servidor web, del motor de base de datos y de los servicios asociados, con el propósito de garantizar un rendimiento óptimo y condiciones adecuadas de seguridad.
- El contratista deberá desarrollar y entregar los manuales técnicos, manuales de usuario, guías de instalación del sistema y demás documentos e insumos necesarios, conforme a la Guía de Despliegue de Sistemas de Información adoptada por la entidad.
- El contratista deberá garantizar acompañamiento presencial durante un periodo mínimo de diez (10) días hábiles consecutivos sin incidentes, o el plazo que determine la entidad, para verificar la estabilidad del sistema y el correcto funcionamiento de los servicios implementados.
- El contratista deberá garantizar a la entidad:
 - Tres (3) usuarios administradores: Gerente, Coordinador y Asistente, con responsabilidades de gestión, configuración y administración general del sistema.
 - Seis (6) usuarios alimentadores de datos e indicadores, encargados del cargue y actualización de la información. Se estima que, por cada línea misional del Programa de Población Migrante, exista al menos una persona responsable de esta función; no obstante, en función del volumen y complejidad de los procesos de información de cada grupo, podrá asignarse más de un usuario alimentador por dependencia o línea misional.
 - Número de usuarios concurrentes en el Sistema: 45
 - Número de archivos .pdf, xlm, .docx, .csv .jpg: 350000 por año
 - Tamaño promedio de documentos (KB/MB): 3 MB
 - Crecimiento estimado de la base de datos: 5 TB, de los cuales 1.5 TB corresponden a la proyección inicial y el volumen restante se considera para soportar las necesidades de almacenamiento durante un periodo aproximado de tres (3) años.
 - Estimación del número de transacciones registradas en una hora: En promedio para 300 por hora.
 - Tiempo de disponibilidad: 24 horas/7 días

A continuación, se definen los niveles de servicio que en términos de cantidad de eventos y tiempo de respuesta deben ser cumplidos por parte del oferente como parte del servicio de soporte y garantía:

b. Tipo de incidentes

PRIORIDAD CATEGORÍA 1 – Servicio interrumpido

- Ha ocurrido una falla que inhabilita por completo la ejecución de todas las funcionalidades y los servicios involucrados en este proyecto.

PRIORIDAD CATEGORÍA 2 – Servicio degradado



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Ha ocurrido una falla que ocasiona que al menos una de las funcionalidades o servicios involucrados no opere bajo los parámetros normales.

- Ha ocurrido una falla que degrada el desempeño (Tiempo de respuesta) de al menos una funcionalidad o servicio involucrado en el proyecto.

c. Tiempo de respuesta a incidentes reportados

El oferente deberá cumplir estrictamente con los siguientes tiempos de respuesta contados a partir del reporte de la incidencia por parte del Municipio de Santiago de Cali, de acuerdo a la categorización de la prioridad. Los tiempos que se definan dependerán de la alta disponibilidad que se requiera del sistema y serán definidos por el organismo responsable. Ejemplo:

Prioridad	Atención Remota	Atención en Sitio
Prioridad 1	*30 minutos (Sin restricciones de horario no hábil)	*1 Hora (Sin restricciones de horario no hábil)
Prioridad 2	*2 Horas Hábiles	*4 Horas Hábiles

Fuente. Elaboración propia.

d. Mantenimiento del sistema

Se deben realizar 4 mantenimientos del sistema durante la vigencia del proceso (uno cada tres meses), contado a partir del recibo a satisfacción. Estos mantenimientos incluyen afinación del sistema y base de datos, actualizaciones de librerías, revisión de logs del sistema y servidores, así como también velar por el cumplimiento y control de los estándares de usabilidad y accesibilidad. El proponente dentro del marco del servicio de garantía por un (1) año debe realizar pruebas de seguridad (Ethical hacking) y corrección de las vulnerabilidades encontradas con una periodicidad mínima de una (1) trimestral para verificar la seguridad del sistema.

Con respecto al proveedor del servicio BLOCKCHAIN el valor de los paquetes de certificados requeridos se deberá establecer un esquema tarifario claro, controlado y predecible para la emisión de certificados, con el fin que de evitar sobrecostos desmesurados en la operación de las certificaciones

e. Propiedad intelectual

Los derechos patrimoniales de autor sobre (obra, modelo de utilidad, invención, producto, aplicación, etc.,) que realice el contratista en virtud del contrato para la ejecución de este proyecto, corresponden en su totalidad a la Administración Central



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

del Distrito Especial Santiago de Cali. El contratista conservará los derechos morales de autor.

El contratista entregará el código fuente a la Administración Central del Municipio Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social. El contratista deberá entregar a la Secretaría de Bienestar Social la totalidad de los accesos, credenciales y cualquier otro elemento necesario para la administración, mantenimiento y futura evolución del Sistema de Información. Para un software comercial (sistema de información) se debe adquirir licenciamiento a perpetuidad, especificando su tipo, ejemplo por servidor, por Core, por procesador, por usuario nombrado, entre otros.

Es fundamental establecer que la adquisición de la solución de software y sus componentes asociados no se realiza bajo un modelo de membresía, suscripción o licencia temporal, sino que debe garantizarse la titularidad y el uso permanente por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali, de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

Con respecto al sistema de certificaciones basado en Blockchain, el contratista deberá proporcionar los mecanismos necesarios para la integración entre el sistema de información de la entidad y el servicio de certificación basado en tecnología blockchain. Se deberá entregar el código fuente, librerías, SDKs, APIs, conectores o cualquier otro componente de integración (completamente documentados, incluyendo especificaciones técnicas, métodos de autenticación, estructura de datos, manejo de errores, versionamiento y ejemplos de implementación) requerido para permitir la comunicación e interoperabilidad entre el sistema de la entidad y el servicio blockchain.

El código fuente correspondiente al núcleo del servicio blockchain, su infraestructura, lógica interna, protocolos de operación y demás componentes propietarios será considerado propiedad intelectual del proveedor. En consecuencia, el contratista estará obligado a transferir y revelar dicho código fuente a la entidad.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato en los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista, y de conformidad con las normas legales que los regulen.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

2. Garantizar la mejor calidad de conformidad a las disposiciones legales vigentes, la cual debe ajustarse con exactitud a lo estipulado en la propuesta presentada por el contratista.
3. Entregar el software, documentos, manuales y demás productos derivados de la ejecución del contrato al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social con las especificaciones que se describen en la ficha técnica.
4. El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón, o con ocasión, de la ejecución y cumplimiento del contrato.
5. Mantener los precios establecidos en la propuesta por el término de duración del contrato resultante. Incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
6. Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la ALCALDÍA y/o supervisor.
7. Asesorar y asistir a la entidad y a los beneficiados en todo lo relacionado con la ejecución del contrato y las actividades que allí se describen.
8. El contratista deberá cumplir puntualmente con todas las obligaciones que se deriven de la ejecución contractual. Esto incluye estar al corriente en el pago de los tributos y obligaciones fiscales relacionadas, así como garantizar el abono oportuno de la seguridad social, los salarios y honorarios del personal vinculado al proyecto. Asimismo, será responsable de cubrir los gastos de administración, estampillas y cualquier otro compromiso económico o administrativo que se derive de su rol como contratista.
9. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que le sean asignadas por el/la ordenador(a) de gasto, el/la supervisor(a) y el apoyo a la supervisión designado y que se relacionen con su objeto.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este por intermedio de la supervisión del contrato.
2. Realizar el recibido a satisfacción al contratista, a través de la supervisión del contrato.
3. Efectuar los pagos en la forma y términos estipulados en el contrato.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

4. Suministrar al contratista la información que requiera para la correcta ejecución del contrato.
5. Exigir y verificar por intermedio del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión.
6. Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

5. MULTAS

En caso de que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones adquiridas en este contrato el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social podrá imponer al contratista, mediante resolución motivada multas sucesivas equivalentes al uno por mil (1/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones contraídas. La imposición de multas se tramitará y se harán efectivas de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el contrato.

6. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto del contrato o a las obligaciones **emanadas** del mismo, pagará al Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de la declaratoria de caducidad del contrato y de la imposición de multas. El contratista autoriza para que el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social haga efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que le adeude en desarrollo del contrato o sobre la garantía, o se cobrará por la jurisdicción coactiva.

7. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contrato que se celebra en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización previa, expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, puesto que siempre se deberá verificar la idoneidad y experiencia del (la) cesionario (a). De la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso el contrato suscrito resultante del presente proceso de selección.

7. GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el contratista deberá constituir por su cuenta y cosa, una garantía (artículo 2.2.1.2.3.1.2. del



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Decreto 1082 de 2015) a favor del Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social-Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas con NIT. 890.399.011-3, que cubra lo siguiente:

1) Garantía de la seriedad: De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.9 establece que la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta. Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las Mipyme en los Acuerdos Marco de Precio.

2) Cumplimiento: De las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, por cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y hasta seis (6) meses más. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá al Distrito de Santiago de Cali-Secretaría de bienestar Social- de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contrato garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

2) Calidad del servicio: Por el 10% del valor del contrato, con plazo desde el vencimiento de la vigencia de la garantía de cumplimiento y seis (6) meses más, el cual cubre al Distrito de Santiago, de Cali, Distrito Especial - Secretaría de Bienestar Social de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

3) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más, la cual cubrirá al Distrito de Santiago de Cali, Distrito Especial - Secretaria de Bienestar Social- de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el cooperante ejecutor garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

4) De responsabilidad Civil Extracontractual: Por una cuantía de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Esta póliza cubrirá la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Bienestar Social- con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contrato por los daños que él o el personal que disponga para la ejecución del objeto del contrato puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

- Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
- Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarias tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
- Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante; ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales; iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos del contratista y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

En el evento de concederse prórrogas en el plazo para la ejecución de este contrato o celebrarse contratos adicionales, se procederá así:

a). Si es prórroga del plazo se prorrogará la vigencia de la garantía en los correspondientes riesgos amparados, teniendo la organización el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, para presentar dicha prórroga o extensión de la garantía; b) Si es aumento del valor del contrato aumentará el valor asegurado de los riesgos amparados en la garantía otorgada, en igual proporción y tendrá el plazo fijado por EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, para presentar dichas modificaciones.

En el evento de que por cualquier motivo EL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL haga efectiva la garantía constituida, La organización postulada se compromete a constituir nueva garantía en la proporción por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 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 el plazo de ejecución de Contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del servicio prestado	10%	Desde el vencimiento de la vigencia de la garantía de cumplimiento y seis (6) meses más



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

Calidad del servicio Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)			
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Obligaciones laborales	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015)	Responsabilidad por daños a terceros	200 SMM LV	Por toda la ejecución del contrato

8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social, ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, a través de la persona que designe el



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

secretario de Despacho, el cual será el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato. Además, podrá en cualquier momento, exigir a al contratista, la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de las pólizas de seguro, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la emisión de estas. El supervisor apoyará, asistirá y asesorará al Organismo en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

Así mismo, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; el supervisor responderá solidariamente con el contratista, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Bienestar Social.

Si el contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por el supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Secretaria de Bienestar Social de Santiago de Cali para que se tomen las medidas necesarias y procedentes.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación a amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de la fuerza mayor o caso fortuito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

10. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato surgido por el presente proceso de contratación se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

11. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

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



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

13. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO

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

14. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veinticinco (25) días de junio de 2026.

Si el formato se va a utilizar en procesos de contratación mediante la plataforma SECOP II, registran los datos solicitados de quien firma electrónicamente, dado que se entiende

válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

JOHANA CAICEDO SINISTERRA
Secretaría de Bienestar Social
Alcaldía Distrital de Santiago de Cali

Proyectó: Jorge Alberto Celis Correa

Revisó: Steven Alegrias Bolaños

Malcolm Cuero Guarín - Contratista

Erika Milena Herazo Flórez – Jefa de Unidad de Apoyo a la Gestión