

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación La Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, en el marco de sus competencias para garantizar la prestación del servicio público educativo en condiciones de calidad, cobertura y permanencia, debe asegurar que las Instituciones Educativas Oficiales cuenten con ambientes funcionales y con los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades pedagógicas, administrativas y de apoyo que se realizan en sus diferentes sedes. Esta responsabilidad encuentra sustento en el artículo 67 de la Constitución Política, en la Ley 115 de 1994 y en la Ley 715 de 2001, disposiciones que asignan a las entidades territoriales competencias relacionadas con la administración del servicio educativo y con las inversiones destinadas a infraestructura, calidad y dotación. El mobiliario escolar constituye un componente material indispensable de esos ambientes. Los puestos de trabajo para estudiantes y docentes, las sillas, mesas, muebles de almacenamiento, mobiliario de ludoteca, elementos para laboratorio y demás bienes de uso institucional permiten organizar los espacios, facilitar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y disponer condiciones adecuadas para la atención de los estudiantes. Por ello, la dotación no puede entenderse como una adquisición aislada de bienes muebles, sino como una actuación directamente relacionada con el funcionamiento de las sedes educativas y con las condiciones en que se presta el servicio público de educación. De acuerdo con la información incorporada en los proyectos de inversión que soportan la presente necesidad, se ha identificado deterioro, insuficiencia y necesidad de reposición o fortalecimiento de la dotación existente en distintas Instituciones Educativas Oficiales del Distrito. Esta situación incide en la adecuada utilización de aulas, espacios de preescolar, laboratorios, auditorios, cafeterías, ludotecas, áreas administrativas y otros ambientes institucionales, razón por la cual se requiere disponer de mobiliario nuevo, funcional y técnicamente adecuado para las actividades que se desarrollan en cada espacio. La necesidad se encuentra asociada a los proyectos de inversión BP-26005336, BP-26005854, BP-26005856, BP-26005860, BP-26005861 y BP-26005862, inscritos en el Banco de Proyectos de Inversión del Distrito y orientados a fortalecer la dotación y las condiciones de los ambientes escolares. Parte de estas iniciativas corresponde a priorizaciones realizadas mediante ejercicios de Presupuesto Participativo, mecanismo a través del cual las comunidades identificaron necesidades de inversión en sus territorios y las articularon con las metas de los instrumentos de planeación distrital y local. En consecuencia, la adquisición también materializa compromisos de inversión previamente
----	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

priorizados para beneficiar sedes educativas ubicadas en diferentes comunas y corregimientos de Santiago de Cali. La atención de esta necesidad exige una adquisición organizada que responda simultáneamente a la cantidad de bienes requeridos, a la diversidad de referencias y a la dispersión territorial de las sedes beneficiarias. La proyección consolidada comprende ocho mil doscientos setenta y nueve (8.279) elementos de mobiliario distribuidos en diecisiete (17) referencias, destinados a distintos tipos de ambientes escolares e institucionales. Esta magnitud requiere que el suministro se encuentre acompañado de una operación logística suficiente para el embalaje, transporte, cargue, descargue, distribución, armado, montaje e instalación, cuando corresponda, así como de mecanismos de verificación que permitan establecer la conformidad de los bienes y la trazabilidad de cada entrega. En ese contexto, la satisfacción de la necesidad no se produce con la sola disponibilidad del mobiliario por parte del proveedor. Se requiere que los bienes sean efectivamente entregados en las Instituciones Educativas Oficiales definidas por la Secretaría de Educación, en las cantidades que se establezcan para cada sede, en condiciones óptimas de calidad y funcionamiento y de conformidad con las especificaciones técnicas aplicables. Asimismo, debe garantizarse la atención de defectos, daños, inconformidades, cambios o reposiciones que se identifiquen durante el recibo o dentro del periodo de garantía, de manera que la inversión se traduzca en bienes efectivamente utilizables por las comunidades educativas beneficiarias. Por lo anterior, la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali requiere adelantar la adquisición de mobiliario escolar para las Instituciones Educativas Oficiales beneficiarias de los proyectos de inversión señalados, incluyendo las actividades logísticas y técnicas necesarias para su entrega, armado, montaje e instalación cuando resulten aplicables. Con esta contratación se busca mejorar y fortalecer los ambientes escolares y administrativos, reponer o complementar la dotación que lo requiere y contribuir a que las sedes beneficiarias dispongan de condiciones materiales adecuadas para la prestación del servicio educativo. La necesidad se encuentra articulada con el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 «Cali, Capital Pacífica de Colombia», en particular con las líneas orientadas al fortalecimiento de la educación y de las condiciones de las sedes educativas oficiales.	
Nombre del Plan	Cali, Capital Pacífica de Colombia
Vigencia	2024-2027
Propósito / Eje	Cali reconciliada / Educación
Componente / Programa	Cali Educada / Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
Meta relacionada	Sedes educativas oficiales beneficiadas con dotación

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)																												
	Adquirir mobiliario escolar para las Instituciones Educativas Oficiales beneficiarias de los proyectos de inversión de la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali.																												
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.																												
	1. Descripción y alcance técnico de la adquisición La adquisición comprende el suministro de ocho mil doscientos setenta y nueve (8.279) elementos de mobiliario escolar e institucional, correspondientes a diecisiete (17) referencias, destinados a aulas, espacios de preescolar, ludotecas, laboratorios, cafeterías o auditorios, áreas docentes, zonas administrativas y demás ambientes de las Instituciones Educativas Oficiales beneficiarias. El alcance de la adquisición comprende no solo la provisión material de los bienes, sino también todas las actividades necesarias para que estos sean entregados y queden disponibles para su uso en las sedes definidas por la Secretaría de Educación. En consecuencia, el contratista deberá asumir, según corresponda a cada elemento, el embalaje, almacenamiento temporal, cargue, transporte, descargue, traslado interno, desembalaje, armado, montaje, instalación, nivelación, fijación o anclaje cuando resulte técnicamente necesario, retiro de empaques y residuos y entrega final en el punto indicado por la entidad. Todos los bienes deberán ser nuevos, de primer uso, encontrarse libres de defectos, golpes, rayones, deformaciones o fallas de fabricación y cumplir integralmente las especificaciones contenidas en la ficha técnica anexa y en los demás documentos del proceso. No se aceptarán referencias que reduzcan las condiciones funcionales, dimensionales, estructurales, de resistencia, acabado, ergonomía o calidad definidas por la entidad.																												
	2. Bienes, cantidades y valores estimados																												
	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO</th></tr><tr><td>Mueble Tipo Tren Ludoteca</td><td>\$ 10.313.800</td><td>1</td><td>\$ 10.313.800</td></tr><tr><td>Mueble Tipo Escalera almacenamiento - Ludoteca</td><td>\$ 6.904.003</td><td>1</td><td>\$ 6.904.003</td></tr><tr><td>Mueble revistero - Ludoteca</td><td>\$ 2.130.305</td><td>1</td><td>\$ 2.130.305</td></tr><tr><td>Mueble almacenamiento con Canastillas - Ludoteca</td><td>\$ 2.644.116</td><td>1</td><td>\$ 2.644.116</td></tr><tr><td>Mesa Arte</td><td>\$ 1.003.893</td><td>10</td><td>\$ 10.038.930</td></tr><tr><td>Silla Aula de Artes - Tipo 1</td><td>\$ 219.950</td><td>10</td><td>\$ 2.199.500</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO	Mueble Tipo Tren Ludoteca	\$ 10.313.800	1	\$ 10.313.800	Mueble Tipo Escalera almacenamiento - Ludoteca	\$ 6.904.003	1	\$ 6.904.003	Mueble revistero - Ludoteca	\$ 2.130.305	1	\$ 2.130.305	Mueble almacenamiento con Canastillas - Ludoteca	\$ 2.644.116	1	\$ 2.644.116	Mesa Arte	\$ 1.003.893	10	\$ 10.038.930	Silla Aula de Artes - Tipo 1	\$ 219.950	10	\$ 2.199.500
DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	CANTIDAD	VALOR TOTAL ESTIMADO																										
Mueble Tipo Tren Ludoteca	\$ 10.313.800	1	\$ 10.313.800																										
Mueble Tipo Escalera almacenamiento - Ludoteca	\$ 6.904.003	1	\$ 6.904.003																										
Mueble revistero - Ludoteca	\$ 2.130.305	1	\$ 2.130.305																										
Mueble almacenamiento con Canastillas - Ludoteca	\$ 2.644.116	1	\$ 2.644.116																										
Mesa Arte	\$ 1.003.893	10	\$ 10.038.930																										
Silla Aula de Artes - Tipo 1	\$ 219.950	10	\$ 2.199.500																										

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Mesa plegable	\$ 1.343.124	27	\$ 36.264.348
	Silla Cafetería o Auditorio	\$ 133.414	1.258	\$ 167.834.812
	Puesto de trabajo docente	\$ 689.209	14	\$ 9.648.926
	Puesto de trabajo Preescolar	\$ 535.386	16	\$ 8.566.176
	Puesto Universitario Diestro	\$ 341.632	4.342	\$ 1.483.366.144
	Puesto Universitario Zurdo	\$ 341.632	155	\$ 52.952.960
	Puesto de Trabajo Aula Primaria	\$ 365.290	2.290	\$ 836.514.100
	Butaco de laboratorio integrado física-química secundaria	\$ 167.602	40	\$ 6.704.080
	Mesa Cafetería Plegable	\$ 1.343.124	110	\$ 147.743.640
	Mueble de almacenamiento de aulas	\$ 1.693.110	2	\$ 3.386.220
	Tablero Móvil	\$ 919.473	1	\$ 919.473
	TOTAL		8.279	\$ 2.788.131.533

3. Especificaciones técnicas y ficha técnica

Las especificaciones de cada referencia se desarrollarán en la ficha técnica anexa, la cual formará parte integral del requerimiento y deberá identificar, según corresponda, dimensiones, materiales, espesores, estructuras, recubrimientos, acabados, accesorios, condiciones de resistencia, estabilidad, funcionalidad, ergonomía, ensamble, instalación y demás características verificables de cada elemento.

El proponente deberá presentar las fichas técnicas del mobiliario ofertado emitidas por el fabricante o el documento técnico equivalente que permita comprobar que los bienes ofrecidos cumplen las condiciones mínimas requeridas. La información técnica aportada deberá ser consistente con la muestra física cuando esta sea exigida y con los bienes que finalmente se suministren durante la ejecución.

La referencia comercial, marca o denominación utilizada por el proveedor no podrá emplearse para sustituir o reducir las especificaciones exigidas por la entidad. La aceptación del bien dependerá de la verificación objetiva de las condiciones técnicas definidas en la ficha y en los documentos del proceso.

4. Distribución territorial y sitios de entrega

La adquisición se ejecutará mediante entregas en diferentes Instituciones Educativas Oficiales y sedes ubicadas en el Distrito Especial de Santiago de Cali. La distribución específica de bienes y cantidades por sede deberá constar en una matriz de distribución que hará parte integral de los documentos de ejecución y servirá de base para la elaboración del cronograma, el control de entregas y el recibo a satisfacción.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

INSTITUCIÓN EDUCATIVA / SEDE	DIRECCIÓN / UBICACIÓN
IEO General José María Cabal - Sede Principal	CL 2 C # 83-30
Institución Educativa El Diamante	KR 31 # 41-00
Institución Educativa Santa Rosa	CL 72 X # 28B-35
Francisco de Paula Santander	CL 27 # 31 A 60
Institución Educativa Navarro	Cabecera Corregimiento Navarro
IE Francisco José Lloreda Mera	Corregimiento El Saladito Km. 14 vía al Mar
Institución Educativa Álvaro Echeverry Perea	KR 7S BIS # 72-00
Nuevo Latir - Sede Isaías Duarte	CL 76 28 20
Rafael Navia Varón - Sede Principal	CL 11 46 40
República de Argentina - Sede Policarpa Salavarrieta	KR 11 D 22A 30
Santa Librada - Sede El Piloto	CL 7 14 A-106
Villacolombia - Sede República de Colombia	KR 12 E 48 36
Rodrigo Lloreda Caicedo - Sede Primitivo	CL 38 A 47 A 45
Politécnico Municipal - Sede General Santander	KR 62 2 28
Agustín Nieto - Sede Mariano Rengifo	KR 37 26 C 51
Alfredo Vásquez Cobo - Sede República de Ecuador	CL 15 A 22 A 37
Antonio José Camacho - Sede Marco Fidel	KR 16 12 00
Carlos Holguín Mallarino - Sede Niño Jesús de Atoche	CL 55 A 30 B 50
Donald Rodrigo Tafur - Sede Antonio Nariño	KR 43 B 40 11
Gabriel García Márquez - Sede José Ramón Bejarano	KR 29 B 54 00
INEM - Sede Cecilia Muñoz	CL 5 Norte 61 126
Joaquín de Cayzedo y Cuero - Sede San Roque	KR 35 15 33
José Holguín Garcés	AV 4 A Oeste 23 108
José María Carbonell - Sede Isabel de Castilla	CL 13 32 88
Juana de Caicedo - Sede Simón Bolívar	KR 50 1 85
Juan Bautista de La Salle - Sede Manuel María Mallarino	KR 9 A 78 14
La Anunciación - Sede Puertas del Sol	KR 26 A 74 00
La Paz - Sede Sagrado Corazón	Corregimiento La Paz
Ramón Arcila - Sede Raúl Silva	DG 26I3 T 80 A 18
Normal Superior Santiago - Sede Joaquín de Caicedo	KR 33 A 12 60
Pance - Sede Santo Domingo	Kilómetro 1 vía La Vorágine
Santa Cecilia - Sede Alto Menga	CL 61 AN 2GN 62
Santa Fe - Sede Manuel Rebolledo	CL 34 17 B 41
Santo Tomás CASD - Sede Jorge Isaac	CL 34 No. 3N 15

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Siete de Agosto - Sede Eleazar Libreros	CL 72 11 C-27
Simón Rodríguez - Sede María Panesso	KR 1 D BIS 49 98
José Manuel Saavedra Galindo - Principal	KR 11 A 28 25
La Esperanza	KR 94 A Oeste 1A 1 46
Las Américas	KR 12 38 58
Isaías Gamboa	AV 4 Oeste 12 05
Buitrera	K 3 Corregimiento La Buitrera
Pedro Antonio Molina - Principal	CRA 1A 10 71 00
Ciudad Córdoba - Principal	CL 50 49 C 100
Libardo Madrid - Principal	KR 41 H 39 73
Eustaquio Palacios - Sede Santiago	KR 52 2 51
Ciudad Modelo	KR 40 B CL 31 C 00
Humberto Jordán Mazuera	KR 26 I No. 72H2-25
Luz Haydee Guerrero	KR 28E2 72 S 02
Diez de Mayo	KR 25 A 26 A 13
Manuel María Mallarino	CL 63 CR 7 L BIS 63-10
Institución Educativa Juan Pablo II	CL 1 A # 78 23

5. Condiciones de entrega, logística, armado e instalación

Antes de iniciar las entregas, el contratista deberá presentar al supervisor un cronograma operativo que identifique, como mínimo, las sedes a atender, las referencias y cantidades previstas para cada entrega, las fechas propuestas, los responsables de la operación y la identificación de los bienes que requieran armado, montaje, instalación, nivelación o fijación. El cronograma deberá guardar correspondencia con la matriz de distribución suministrada por la entidad y podrá ajustarse durante la ejecución cuando existan razones operativas debidamente coordinadas con la supervisión.

El contratista deberá disponer de los vehículos, equipos, herramientas, elementos de protección, medios de manipulación y personal necesarios para ejecutar las entregas sin trasladar costos adicionales a la Secretaría de Educación ni a las Instituciones Educativas beneficiarias. Los bienes deberán transportarse y manipularse de manera que se preserve su integridad y deberán entregarse completamente desembalados, armados e instalados cuando corresponda, retirando del lugar los empaques y residuos generados por la operación.

La entrega en cada sede deberá quedar documentada mediante acta o formato equivalente, suscrito por el responsable autorizado de la Institución Educativa y por el contratista, con identificación de las referencias y cantidades recibidas, estado de los bienes, novedades encontradas y registro fotográfico. Estos documentos se remitirán al supervisor para su

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

verificación y consolidación. El recibo efectuado en la sede no sustituye el control contractual ni la facultad de la entidad para formular observaciones cuando posteriormente se identifiquen incumplimientos de las especificaciones o defectos cubiertos por la garantía. 6. Muestras físicas para verificación técnica La magnitud de la adquisición, la cantidad de bienes requeridos, la diversidad de referencias y la distribución prevista en distintas Instituciones Educativas Oficiales hacen necesario establecer mecanismos de verificación que permitan reducir los riesgos asociados a la falta de correspondencia entre las condiciones técnicas ofrecidas y los bienes que finalmente serán objeto de suministro. La adquisición comprende ocho mil doscientos setenta y nueve (8.279) elementos de mobiliario escolar e institucional, cuya entrega exige una operación articulada de producción o abastecimiento, almacenamiento, transporte, distribución, armado, montaje e instalación, según corresponda. En consecuencia, la adecuada ejecución del contrato dependerá no solamente de que el oferente declare documentalmente el cumplimiento de las especificaciones, sino de su capacidad para disponer, dentro del plazo contractual, de bienes homogéneos que conserven de manera uniforme las características técnicas, dimensionales, estructurales y funcionales requeridas por la Entidad. Bajo este contexto, la presentación de muestras físicas se establece como una medida de verificación técnica y de gestión del riesgo contractual, orientada a comprobar materialmente, antes de la adjudicación, aquellas características de las referencias de mayor incidencia dentro de la adquisición que no resulta suficiente verificar exclusivamente mediante fichas comerciales, fotografías, catálogos o declaraciones del fabricante. Su finalidad consiste en contar con un referente físico cierto respecto del bien ofrecido y disminuir el riesgo de que, durante la ejecución, se presenten diferencias sustanciales en dimensiones, materiales, estabilidad, configuración, ensamble, acabados, funcionalidad o demás condiciones expresamente exigidas en la ficha técnica. La medida adquiere especial relevancia si se considera que los bienes objeto del proceso serán destinados directamente a ambientes escolares y administrativos y que una parte de los recursos que soportan la adquisición corresponde a proyectos derivados de ejercicios de Presupuesto Participativo, mediante los cuales las comunidades priorizaron necesidades específicas de dotación para sus territorios. La ejecución contractual debe, por tanto, guardar correspondencia efectiva con las condiciones de los bienes definidos para atender esas necesidades y con los compromisos de inversión asumidos frente a las comunidades educativas beneficiarias. En este sentido, la verificación mediante muestras no responde a una valoración subjetiva de la apariencia de los bienes ni pretende establecer condiciones adicionales a las previstas en las fichas técnicas. Su propósito es controlar anticipadamente uno de los principales

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

riesgos de la contratación: que una referencia presentada documentalmente como conforme sea posteriormente suministrada en condiciones materiales distintas, situación que, dada la escala del proceso, podría reproducirse sobre cientos o miles de unidades y afectar de manera significativa el cumplimiento del objeto contractual. Precisamente por la dimensión de la adquisición, la Entidad requiere contratar con un proveedor que disponga de una operación de producción, aprovisionamiento y suministro suficientemente consolidada para reproducir o disponer, dentro del plazo establecido, las referencias ofertadas en las cantidades requeridas y conservando de manera uniforme las mismas condiciones técnicas verificadas. La muestra constituye en este contexto el referente material respecto del cual se verificará la conformidad técnica inicial y, tratándose del adjudicatario, permitirá conservar un parámetro de comparación durante la ejecución, sin perjuicio de las demás verificaciones, ensayos, documentos y controles que resulten aplicables. Ahora bien, la Entidad ha considerado igualmente los costos y cargas que implica para los interesados la preparación y traslado de muestras. Por esta razón, no se exige la presentación de una unidad respecto de cada una de las diecisiete (17) referencias, sino que la medida se concentra exclusivamente en aquellas que, por su representatividad cuantitativa y económica y por las condiciones particulares de uso, ergonomía, estabilidad, ensamble y funcionamiento, permiten efectuar un control material sobre la parte sustancial de la adquisición.															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ELEMENTO</th><th>MUESTRA REQUERIDA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mesa plegable</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> <tr> <td>Silla Cafetería o Auditorio</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> <tr> <td>Puesto Universitario Diestro</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> <tr> <td>Puesto Universitario Zurdo</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> <tr> <td>Puesto de Trabajo Aula Primaria</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> <tr> <td>Mesa Cafetería Plegable</td><td>Una (1) muestra física</td></tr> </tbody> </table>		ELEMENTO	MUESTRA REQUERIDA	Mesa plegable	Una (1) muestra física	Silla Cafetería o Auditorio	Una (1) muestra física	Puesto Universitario Diestro	Una (1) muestra física	Puesto Universitario Zurdo	Una (1) muestra física	Puesto de Trabajo Aula Primaria	Una (1) muestra física	Mesa Cafetería Plegable	Una (1) muestra física
ELEMENTO	MUESTRA REQUERIDA														
Mesa plegable	Una (1) muestra física														
Silla Cafetería o Auditorio	Una (1) muestra física														
Puesto Universitario Diestro	Una (1) muestra física														
Puesto Universitario Zurdo	Una (1) muestra física														
Puesto de Trabajo Aula Primaria	Una (1) muestra física														
Mesa Cafetería Plegable	Una (1) muestra física														
Las seis (6) referencias seleccionadas corresponden a Mesa plegable, Silla Cafetería o Auditorio, Puesto Universitario Diestro, Puesto Universitario Zurdo, Puesto de Trabajo Aula Primaria y Mesa Cafetería Plegable. En conjunto comprenden ocho mil ciento ochenta y dos (8.182) unidades, equivalentes aproximadamente al 98 % de los 8.279 elementos proyectados, y representan un valor estimado de DOS MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.724.676.004). Esta concentración permite que la medida sea proporcional a la finalidad perseguida: se somete a comprobación física prácticamente la totalidad de la adquisición desde el punto															

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

de vista cuantitativo y económico, pero se limita la carga para los oferentes a seis unidades, evitando exigir muestras respecto de referencias cuya participación dentro del proceso es marginal. La selección efectuada permite, además, verificar distintas tipologías constructivas y funcionales de mobiliario que concentran el mayor volumen de producción y distribución que deberá asumir quien resulte adjudicatario. La exigencia de las muestras tampoco estará asociada a la ubicación geográfica del oferente. La Entidad no exigirá domicilio, establecimiento de comercio, fábrica, bodega, sucursal ni presencia comercial en Santiago de Cali. Las muestras podrán ser entregadas directamente por el proponente o remitidas mediante transportador, operador logístico o tercero autorizado, siempre que ingresen al punto dispuesto por la Entidad dentro de la fecha y horario establecidos en el cronograma del proceso. De esta manera, la ubicación del interesado fuera del Distrito no constituye una condición que impida su participación. 6.1. Recepción, custodia y evaluación de las muestras La recepción de las muestras se realizará en la Sede El Piloto de la Secretaría de Educación Distrital, ubicada en la Carrera 3N No. 24-103, Santiago de Cali, en la fecha y dentro del horario que se determine en el cronograma del proceso. La centralización de la recepción en este punto permitirá disponer de un espacio único para su identificación, organización, custodia y evaluación bajo condiciones uniformes para todos los oferentes. Cada muestra deberá presentarse debidamente identificada con el nombre o razón social del proponente, número del proceso y denominación de la referencia correspondiente. Al momento de su recepción se dejará constancia de la fecha y hora de ingreso, referencia y cantidad entregada y estado exterior del elemento, acompañada del respectivo registro fotográfico. La recepción material de la muestra no constituirá aceptación de su cumplimiento técnico. Una vez recibidas, las muestras serán dispuestas en el espacio determinado por la Secretaría de Educación dentro de la Sede El Piloto y permanecerán identificadas y bajo custodia durante el periodo de evaluación, evitando su sustitución o manipulación por personas distintas de quienes participen en la verificación. La evaluación será realizada por el personal técnico que designe la Secretaría de Educación y tendrá como único referente las especificaciones previamente establecidas para cada elemento en la ficha técnica y en los documentos del proceso. Para tal efecto se utilizará una matriz de verificación en la que se confrontarán, según corresponda a cada referencia, las dimensiones, materiales, estructuras, componentes, espesores, recubrimientos, acabados, condiciones de estabilidad, ensamble, nivelación, funcionamiento, ergonomía y demás características objetivamente verificables exigidas por la Entidad. La evaluación tendrá carácter estrictamente objetivo. No se efectuarán comparaciones entre marcas ni se considerarán preferencias relacionadas con diseño, apariencia, color, estilo o

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

cualquier otra característica que no haya sido previamente incorporada como requisito técnico. Cada condición será registrada como CUMPLE o NO CUMPLE, y cualquier resultado de incumplimiento deberá encontrarse asociado de manera expresa a la especificación técnica que no haya sido satisfecha y quedar soportado en el respectivo formato de evaluación y, cuando resulte pertinente, mediante registro fotográfico o medición. El proceso de revisión de las muestras se adelantará dentro del periodo previsto para la evaluación de las ofertas, destinándose para esta actividad hasta tres (3) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término dispuesto para su entrega, sin perjuicio de que la verificación pueda concluir en un término inferior dependiendo del número de propuestas recibidas. La muestra tendrá exclusivamente la condición de mecanismo de verificación del cumplimiento técnico y no generará puntaje, ventajas comparativas ni factores adicionales de ponderación entre los oferentes. La evaluación económica se desarrollará conforme a las reglas de la modalidad de selección definida para el proceso. Respecto del proponente que resulte adjudicatario, las muestras podrán permanecer bajo custodia de la Secretaría de Educación durante la ejecución contractual y servirán como referente material de las condiciones ofrecidas y verificadas, especialmente para constatar que los bienes producidos o suministrados masivamente mantengan correspondencia con las características técnicas aceptadas. Esta circunstancia no releva al contratista del cumplimiento integral de las fichas técnicas ni limita las facultades de supervisión para efectuar las verificaciones adicionales que resulten necesarias durante la recepción del mobiliario. Las muestras correspondientes a los demás proponentes serán puestas a disposición para su retiro una vez se encuentre en firme la decisión que defina el proceso de selección, dentro del término y bajo las condiciones que comuniquen la Entidad. 7. Garantía de calidad, cambios y reposiciones El proponente deberá acreditar el respaldo de la garantía técnica aplicable a los bienes ofertados por defectos de fabricación, fallas estructurales o incumplimiento de las condiciones técnicas, de conformidad con el término y alcance que se establezcan en la ficha técnica y en los documentos del proceso. Durante la ejecución y dentro del periodo de garantía, el contratista deberá atender las observaciones relacionadas con bienes defectuosos, incompletos, golpeados, inestables, no funcionales o que no correspondan a la referencia o especificación contratada. Cuando la supervisión determine que un bien no es apto para su recibo o uso, el contratista deberá atender la devolución y adelantar su reposición sin costo adicional para la entidad. La reposición deberá efectuarse en un término no superior a quince (15) días calendario
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	contados a partir de la comunicación del requerimiento, salvo que por la naturaleza del bien se establezca en los documentos contractuales un término diferente debidamente justificado. 8. Capacidad logística, operativa, de seguridad y ambiental La magnitud de la adquisición, la pluralidad de sedes y la necesidad de efectuar entregas con armado e instalación cuando corresponda hacen necesario que el proponente demuestre capacidad operativa para ejecutar la distribución. Para tal efecto, deberá presentar un compromiso suscrito por su representante legal en el que garantice la disponibilidad, durante la ejecución, del transporte, herramientas, equipos de manipulación y personal requeridos para el cargue, descargue, traslado, armado, montaje e instalación del mobiliario. El contratista deberá garantizar que el personal destinado a las actividades de entrega e instalación se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y disponga de los elementos de protección personal y condiciones de seguridad que correspondan a las actividades efectivamente ejecutadas. Igualmente, deberá retirar y gestionar los residuos, embalajes y elementos de protección generados durante las entregas, dejando los espacios intervenidos en condiciones adecuadas de orden y limpieza. 9. Experiencia del oferente La experiencia requerida debe guardar relación directa con la operación que se pretende contratar. El proceso comprende un volumen significativo de bienes, distribución en múltiples sedes, control de cantidades, manipulación de mobiliario, armado e instalación cuando resulte aplicable y atención de garantías; por ello, resulta necesario que el oferente acredite experiencia previa en operaciones de suministro de mobiliario que involucren componentes logísticos comparables. El oferente deberá acreditar experiencia mediante máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance comprenda el suministro, distribución, entrega, instalación y/o montaje de mobiliario escolar, institucional, administrativo, ergonómico o técnico. La sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados deberá ser igual o superior al ochenta por ciento (80%) del presupuesto oficial del presente proceso. La experiencia deberá encontrarse inscrita en el Registro Único de Proponentes cuando legalmente resulte exigible. Para su verificación se podrán aportar certificaciones, actas de recibo final, actas de liquidación o documentos contractuales equivalentes que permitan establecer, como mínimo, contratante, contratista, objeto o alcance, fecha de inicio y terminación, valor ejecutado y porcentaje de participación cuando la experiencia provenga
--	--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

de una estructura plural. Cuando un documento no contenga toda la información necesaria, podrá complementarse con los demás soportes contractuales correspondientes. 10. Personal mínimo requerido La adquisición comprende el suministro y distribución de ocho mil doscientos setenta y nueve (8.279) elementos de mobiliario en múltiples Instituciones Educativas Oficiales, incluyendo, según corresponda a cada referencia, actividades de transporte, descargue, traslado interno, armado, montaje, instalación, nivelación y entrega final. La ejecución exige, por tanto, una operación organizada que permita coordinar simultáneamente aspectos técnicos, logísticos y de seguridad durante el desarrollo del cronograma de entregas. En atención a este alcance, la exigencia de un equipo mínimo no modifica la naturaleza del objeto contractual ni convierte la adquisición de mobiliario en un contrato de prestación de servicios. Los perfiles requeridos constituyen un medio para verificar que el oferente cuenta con capacidad técnica y operativa suficiente para atender adecuadamente las actividades inherentes al suministro, especialmente aquellas relacionadas con la coordinación de entregas, control técnico del mobiliario, logística de distribución, montaje y seguridad y salud en el trabajo. La Entidad debe asegurar que quien resulte adjudicatario tenga la posibilidad real de disponer, durante la ejecución, de personal idóneo para atender las distintas actividades que integran la operación. La sola capacidad de fabricar, adquirir o comercializar el mobiliario no resulta suficiente frente a una contratación que exige distribuir miles de elementos en diferentes sedes, coordinar entregas con las instituciones beneficiarias, verificar condiciones técnicas, realizar actividades de armado e instalación y atender las condiciones de seguridad asociadas a la movilización y manipulación de los bienes. Por esta razón, el requisito se estructura como una condición de disponibilidad y capacidad organizacional del proponente, y no como la imposición de una planta de personal de dedicación exclusiva durante todo el plazo contractual. Los perfiles no constituyen ítems independientes de pago, no generan reconocimiento económico separado y tampoco se exige que permanezcan de manera continua durante los dos (2) meses de ejecución. Su participación deberá producirse de acuerdo con las actividades efectivamente programadas y con las necesidades derivadas del cronograma operativo aprobado. En consecuencia, la acreditación mediante hojas de vida y compromisos de disponibilidad tiene por finalidad demostrar que el proponente puede poner a disposición de la operación los conocimientos y competencias requeridos cuando las actividades contractuales así lo demanden. Corresponderá al contratista organizar los recursos humanos necesarios para cumplir las obligaciones asumidas, sin que ello implique para la Entidad el reconocimiento de costos adicionales distintos de los incorporados en los precios ofertados.
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Esta exigencia resulta particularmente necesaria atendiendo la distribución funcional de la operación. El profesional técnico de apoyo permitirá atender la verificación de aspectos relacionados con instalación, montaje, adecuación y recibo del mobiliario; el coordinador de entregas tendrá a su cargo la articulación logística de la distribución; los técnicos o tecnólogos en logística permitirán acompañar el control operativo de las entregas; los líderes de montaje atenderán las actividades asociadas al armado, ensamble e instalación de los elementos que lo requieran; y el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo permitirá garantizar la adecuada gestión preventiva de las actividades de cargue, descargue, manipulación, traslado e instalación que efectivamente se ejecuten. La definición de estos perfiles guarda correspondencia con las obligaciones ya previstas para el contratista, quien debe disponer de los vehículos, equipos, herramientas, medios de manipulación y personal necesarios para efectuar las entregas, así como garantizar las condiciones de seguridad del personal destinado a dichas actividades. En consecuencia, el personal mínimo exigido no constituye una carga adicional desvinculada del objeto, sino la materialización de la capacidad técnica y operativa necesaria para ejecutar las obligaciones que hacen parte del propio suministro. La exigencia se limita, además, a los perfiles que guardan relación directa con los componentes críticos de la operación y permite que el contratista determine internamente la forma en que organiza su participación conforme al cronograma, volumen de entregas y actividades previstas. De esta manera, la Entidad verifica anticipadamente que el proveedor dispone de una estructura mínima suficiente para responder por la ejecución, sin imponer una organización empresarial específica ni una dedicación que exceda las necesidades reales del contrato. En consecuencia, el oferente deberá garantizar, como mínimo, la disponibilidad del siguiente personal durante la ejecución:		
CARGO / ROL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional técnico de apoyo	Profesional en Arquitectura con matrícula profesional vigente.	Experiencia certificable relacionada con suministro, adecuación, instalación, montaje o recibo de mobiliario institucional, escolar, administrativo o comercial.
Coordinador de entregas	Profesional en Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción o formación profesional afín a procesos de producción y logística.	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con coordinación logística, distribución, entrega o instalación de mobiliario.
Dos (2) técnicos o tecnólogos en logística	Técnico profesional o tecnólogo en Logística, Gestión Logística, Producción o áreas afines.	Mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con procesos logísticos de suministro, distribución o entrega de mobiliario o bienes institucionales.
Dos (2) líderes de montaje	Técnico, tecnólogo o persona con formación o certificación de competencia relacionada	Mínimo dos (2) años de experiencia en actividades de armado, ensamble, adecuación,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	con armado, ensamble, instalación, carpintería, producción de mobiliario o áreas afines.	montaje o instalación de mobiliario institucional, escolar, operativo o comercial.
Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional o área equivalente, con licencia vigente cuando legalmente resulte exigible.	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional en seguridad y salud en el trabajo. Las certificaciones específicas para tareas de alto riesgo solo serán exigibles cuando la actividad efectivamente programada las requiera.
Para acreditar la disponibilidad del equipo mínimo, el oferente deberá aportar hoja de vida, documento de identidad, títulos o actas de grado, matrícula o tarjeta profesional cuando sea legalmente exigible, certificaciones de experiencia y carta de compromiso de disponibilidad. La presentación de estos documentos acredita la posibilidad de disponer de los perfiles durante la ejecución y no implica dedicación exclusiva o permanente, salvo cuando la naturaleza de una actividad específica requiera su intervención. La sustitución de cualquiera de los perfiles deberá ser previamente informada y autorizada por el supervisor y efectuarse por una persona que acredite condiciones iguales o superiores a las exigidas. 11. Presupuesto oficial y fuentes de financiación El presupuesto estimado para la adquisición asciende a la suma de DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 2.788.131.533), valor que deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar integralmente el objeto, incluidos fabricación o adquisición de los bienes, embalaje, almacenamiento, cargue, transporte, descargue, traslado interno, armado, montaje, instalación, herramientas, personal, retiro de residuos, garantías, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones a cargo del contratista. La financiación se encuentra asociada a los proyectos de inversión BP-26005336, BP-26005854, BP-26005856, BP-26005860, BP-26005861 y BP-26005862. La identificación definitiva de los certificados de disponibilidad presupuestal, elementos PEP y apropiaciones correspondientes deberá incorporarse con fundamento en los soportes presupuestales vigentes expedidos para la contratación. 12. Forma de pago El Distrito Especial de Santiago de Cali – Secretaría de Educación realizará el pago del valor del contrato mediante tres (3) pagos parciales, de acuerdo con el avance efectivo de la ejecución y previa acreditación del suministro, distribución, entrega, armado, montaje e instalación de los bienes que corresponda, así:		

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Primer pago: hasta por el treinta por ciento (30 %) del valor del contrato, una vez el contratista haya efectuado entregas acumuladas equivalentes, como mínimo, al treinta por ciento (30 %) del valor contractual y los bienes correspondientes hayan sido recibidos a satisfacción en las Instituciones Educativas Oficiales beneficiarias. Segundo pago: hasta por un treinta por ciento (30 %) adicional del valor del contrato, cuando las entregas acumuladas y recibidas a satisfacción alcancen, como mínimo, el sesenta por ciento (60 %) del valor contractual. Pago final: por el saldo restante, equivalente hasta al cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato, una vez se encuentre ejecutada la totalidad del suministro, distribución, entrega, armado, montaje e instalación que resulte exigible; hayan sido atendidas las novedades, cambios o reposiciones identificadas durante el recibo; se encuentre consolidada la totalidad de los soportes de entrega por sede; y el supervisor certifique el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales. Los porcentajes establecidos corresponden a límites máximos de pago. En consecuencia, cada desembolso se efectuará exclusivamente sobre el valor de los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción, sin que la programación de una entrega, su despacho, traslado o ubicación temporal genere por sí sola derecho al reconocimiento económico. Para efectos de cada pago parcial, únicamente se contabilizarán los bienes que hayan sido entregados en la sede correspondiente, se encuentren completamente armados, montados o instalados cuando ello resulte aplicable, cumplan las especificaciones técnicas exigidas y cuenten con el respectivo soporte de recibo. Los elementos rechazados, pendientes de instalación, incompletos, averiados o respecto de los cuales existan observaciones que impidan su recibo no podrán incorporarse al valor ejecutado para efectos del respectivo pago hasta tanto la novedad haya sido subsanada. El contratista deberá organizar la ejecución de acuerdo con el cronograma operativo y la matriz de distribución aprobados, de manera que las entregas parciales conformen grupos completos y verificables por institución, sede y referencia. La fragmentación de entregas no podrá utilizarse para solicitar pagos respecto de bienes cuya recepción no haya podido ser verificada integralmente por la Entidad. Para el trámite del primer y segundo pago, el contratista deberá presentar, como mínimo, la factura electrónica o documento equivalente correspondiente al valor efectivamente ejecutado; informe parcial de ejecución; relación consolidada de bienes entregados por sede y referencia; actas o formatos de recibo suscritos por los responsables autorizados de las Instituciones Educativas; registro fotográfico; soportes de armado, montaje o instalación cuando aplique; constancia del registro de ingreso a almacén, inventario o mecanismo institucional que corresponda; acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.
--	---

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

Para el pago final, además de los documentos anteriores, el contratista deberá presentar el informe final consolidado de ejecución, la matriz definitiva de distribución, la totalidad de las actas de entrega, la relación de novedades presentadas y su correspondiente atención, los soportes de los cambios o reposiciones efectuados, el registro fotográfico consolidado y los demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento integral del contrato. La realización de pagos parciales no implica aceptación definitiva de los bienes ni limita las facultades de la Entidad para formular observaciones posteriores respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos de fabricación, fallas cubiertas por garantía o cualquier otra obligación contractual. De igual manera, los pagos efectuados no eximen al contratista de atender las reposiciones, garantías y demás obligaciones que permanezcan vigentes. Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, al cumplimiento de los procedimientos administrativos y presupuestales de la Entidad y a la aplicación de las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás deducciones legalmente procedentes. 13. Análisis de procedencia del Acuerdo Marco de Precios y modalidad de selección De conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, constituye causal de selección abreviada la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, entendidos como aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para su adquisición, el ordenamiento jurídico prevé, entre otros mecanismos, la subasta inversa y la compra por catálogo derivada de la celebración de Acuerdos Marco de Precios. Los bienes objeto del presente proceso corresponden a esta categoría, toda vez que se trata de elementos de mobiliario escolar e institucional cuyas condiciones pueden establecerse y verificarse objetivamente a partir de características tales como dimensiones, materiales, espesores, estructuras, recubrimientos, acabados, resistencia, estabilidad, funcionalidad, ergonomía, ensamble e instalación, desarrolladas en las respectivas fichas técnicas. La adquisición comprende ocho mil doscientos setenta y nueve (8.279) elementos distribuidos en diecisiete (17) referencias. En atención a la naturaleza de los bienes, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 142 de 2023, conforme al cual las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública están obligadas a adquirir los bienes y servicios uniformes y no uniformes de común utilización mediante los Acuerdos Marco de Precios previamente

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. En desarrollo de este deber, la Secretaría de Educación verificó los instrumentos de agregación de demanda dispuestos por Colombia Compra Eficiente, encontrando vigente el Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-001-2024 – Dotaciones Escolares III, cuya vigencia se extiende desde el 16 de julio de 2024 hasta el 16 de julio de 2027, siendo esta última la fecha máxima para la colocación de órdenes de compra y el 16 de julio de 2028 la fecha máxima prevista para su ejecución. El Acuerdo Marco se encuentra organizado en siete segmentos: Segmento 1 – Mobiliario Escolar; Segmento 2 – Mobiliario de Cocina; Segmento 3 – Residencias Escolares; Segmento 4 – Menaje, Utensilios y Equipo de Cocina; Segmento 5 – Mobiliario de Oficinas Administrativas, Mantenimiento y Recepción; Segmento 6 – Mobiliario SED; y Segmento 7 – Mobiliario para Atención de Emergencias. Asimismo, establece ocho regiones de cobertura, correspondiendo el departamento del Valle del Cauca a la Región 2, conjuntamente con Cauca y Nariño. La Guía de Compra establece una condición particular respecto del Segmento 6 – Mobiliario SED, al disponer que el mobiliario incluido en este segmento es de uso exclusivo de la Secretaría de Educación de Bogotá, salvo para entidades ubicadas en la ciudad de Bogotá cuyos bienes cumplan las especificaciones previstas para dicho segmento. En consecuencia, este segmento no cuenta con cobertura para las entregas requeridas por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali. Al contrastar las diecisiete (17) referencias que integran la presente necesidad con las fichas técnicas del Segmento 6, se identificó correspondencia respecto de nueve (9) referencias: Mueble Tipo Tren Ludoteca; Mueble Tipo Escalera almacenamiento – Ludoteca; Mueble revistero – Ludoteca; Mueble almacenamiento con Canastillas – Ludoteca; Mesa Arte; Silla Aula de Artes – Tipo 1; Mesa plegable; Puesto Universitario Diestro; y Puesto Universitario Zurdo. Conforme a las cantidades y valores estimados de la adquisición, estas nueve referencias comprenden cuatro mil quinientas cuarenta y ocho (4.548) unidades, por un valor de MIL SEISCIENTOS SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO SEIS PESOS M/CTE (\$1.606.814.106), equivalentes aproximadamente al 54 % de las unidades proyectadas y al 57 % del presupuesto oficial. En consecuencia, el Acuerdo Marco vigente no ofrece cobertura territorial que permita su adquisición para las Instituciones Educativas Oficiales ubicadas en Santiago de Cali. Del contraste efectuado entre las condiciones del Acuerdo Marco de Precios y la adquisición proyectada se determina que, aunque el instrumento se encuentra vigente y comprende diferentes categorías de mobiliario escolar, las condiciones de segmentación y cobertura previstas en el mismo no permiten satisfacer integralmente la necesidad definida por la Secretaría de Educación del Distrito Especial de Santiago de Cali, particularmente respecto
--

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	de referencias incorporadas dentro del Segmento 6, cuya cobertura territorial se encuentra restringida a Bogotá D.C. La configuración territorial del instrumento impide, respecto de dichos bienes, efectuar las entregas requeridas en las Instituciones Educativas Oficiales ubicadas en Santiago de Cali bajo las condiciones previstas en el Acuerdo Marco. En consecuencia, establecida la naturaleza uniforme de los bienes y verificada la imposibilidad de atender integralmente la adquisición a través del Acuerdo Marco de Precios CCE-SNG-AMP-001-2024 en las condiciones requeridas por la Entidad, la modalidad de selección aplicable será la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, de conformidad con el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015. Mediante este procedimiento se adelantará la selección objetiva del proveedor que cumpla las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia establecidas en los documentos del proceso, efectuándose la adjudicación conforme a las reglas previstas para la adquisición de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. 14. Clasificación UNSPSC <table border="1"> <thead> <tr> <th>Código UNSPSC</th><th>Producto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>56101500</td><td>Muebles</td></tr> <tr> <td>56101700</td><td>Muebles de oficina</td></tr> <tr> <td>56101900</td><td>Piezas de mobiliario y accesorios</td></tr> <tr> <td>56111500</td><td>Sitios de trabajo y paquetes para la oficina</td></tr> <tr> <td>56121500</td><td>Mobiliario general de aula</td></tr> <tr> <td>72153600</td><td>Servicios de terminado interior, dotación y remodelación</td></tr> <tr> <td colspan="2">http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion</td></tr> </tbody> </table>	Código UNSPSC	Producto	56101500	Muebles	56101700	Muebles de oficina	56101900	Piezas de mobiliario y accesorios	56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina	56121500	Mobiliario general de aula	72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación	http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion	
Código UNSPSC	Producto																
56101500	Muebles																
56101700	Muebles de oficina																
56101900	Piezas de mobiliario y accesorios																
56111500	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina																
56121500	Mobiliario general de aula																
72153600	Servicios de terminado interior, dotación y remodelación																
http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion																	
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA. ID 20142																
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento). Fecha en la que se requiere satisfacer la necesidad: durante la vigencia 2026, dentro del término contractual que resulte del proceso de selección.																

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	Plazo de ejecución: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 5 de diciembre de 2026. Lugar de ejecución: Distrito Especial de Santiago de Cali, en las Instituciones Educativas Oficiales y sedes beneficiarias identificadas en el numeral 4 de la descripción detallada y en la matriz de distribución que forme parte de los documentos del proceso.
f.	Obligaciones específicas del contratista. Además de las obligaciones generales previstas en los documentos del proceso, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas: 1. Ejecutar integralmente el objeto contractual conforme al requerimiento, la ficha técnica, la matriz de distribución, la oferta aceptada, el contrato y los demás documentos que regulen la adquisición. 2. Presentar, antes de iniciar las entregas, el cronograma operativo de distribución para aprobación del supervisor, identificando sedes, referencias, cantidades, fechas, responsables y actividades de armado o instalación que correspondan. 3. Disponer durante toda la ejecución de la capacidad logística, operativa y del personal mínimo requerido para cumplir el cronograma de entregas y atender oportunamente las instrucciones relacionadas con la distribución del mobiliario. 4. Suministrar exclusivamente bienes nuevos, de primer uso y conformes con las especificaciones técnicas exigidas, absteniéndose de efectuar sustituciones, cambios de referencia o modificaciones de materiales sin autorización previa y escrita de la entidad cuando estas resulten jurídicamente procedentes. 5. Asumir por su cuenta y riesgo todos los costos asociados con embalaje, almacenamiento, cargue, transporte, descargue, traslado interno, desembalaje, armado, montaje, instalación, nivelación, fijación, herramientas, personal y retiro de residuos necesarios para la entrega efectiva de los bienes. 6. Entregar los bienes en las Instituciones Educativas Oficiales y sedes definidas por la entidad, en las cantidades asignadas a cada una y dentro de los términos establecidos en el cronograma aprobado. 7. Realizar el armado, montaje e instalación de los elementos que lo requieran, garantizando su estabilidad, funcionamiento y condiciones seguras de uso antes de formalizar la entrega. 8. Diligenciar para cada sede el acta o formato de entrega correspondiente, incorporando la relación de bienes y cantidades, novedades identificadas, constancia de recibo del responsable autorizado de la institución y registro fotográfico, y remitirla oportunamente al supervisor. 9. Atender de manera inmediata las observaciones formuladas durante el recibo y efectuar, sin costo adicional, la reposición de bienes defectuosos, averiados, incompletos o no conformes dentro del término máximo de quince (15) días calendario contado a partir del requerimiento, salvo que los documentos contractuales establezcan otro término debidamente justificado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	10. Mantener vigente y atender la garantía técnica de los bienes durante el término establecido en la ficha técnica y los documentos del proceso, asumiendo los cambios, reparaciones o reposiciones que correspondan por defectos de fabricación, fallas estructurales o incumplimiento de las especificaciones. 11. Garantizar que el personal destinado a las actividades de transporte, entrega, armado e instalación se encuentre afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral y cumpla las condiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades efectivamente desarrolladas. 12. Retirar de las sedes los empaques, materiales de protección, residuos y elementos sobrantes generados con ocasión de las entregas, dejando las áreas utilizadas en adecuadas condiciones de orden y limpieza. 13. Suministrar al supervisor, de manera completa y oportuna, la información, aclaraciones, soportes, fichas técnicas, garantías, reportes y demás documentos que sean necesarios para verificar la ejecución y tramitar el recibo y pago. 14. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y espacios de seguimiento que convoque la Secretaría de Educación durante la ejecución y atender dentro de los términos establecidos las observaciones o requerimientos que se formulen. 15. Mantener durante la ejecución los precios y condiciones económicas derivados de la oferta y asumir los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás costos directos e indirectos a su cargo, sin trasladar valores adicionales a la entidad o a las Instituciones Educativas beneficiarias. 16. Presentar la factura electrónica o documento equivalente y los documentos exigidos para el trámite de pago, incluida la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar. 17. Presentar al finalizar la ejecución un informe consolidado que contenga la relación definitiva de bienes entregados por sede, cantidades, actas de recibo, novedades atendidas, reposiciones efectuadas, registro fotográfico y balance final de la distribución realizada. 18. Mantener indemne al Distrito Especial de Santiago de Cali - Secretaría de Educación frente a reclamaciones de terceros derivadas de las actuaciones, omisiones, personal, subcontratistas o dependientes utilizados para ejecutar el contrato. 19. Cumplir las demás obligaciones directamente relacionadas con la naturaleza del objeto y que resulten necesarias para su adecuada ejecución.
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor. Se anexan las fichas EBI y cadenas de valor correspondientes a los proyectos BP-26005336, BP-26005854, BP-26005856, BP-26005860, BP-26005861 y BP-26005862.
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) REQUERIMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE BIENES, OBRAS Y/O SERVICIOS	MAJA01.04.01.P001.F003	
		VERSIÓN	003

	organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	N/A
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común? Sí ☒ No ☐ La adquisición corresponde a mobiliario con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente verificables. Se anexa ficha técnica para las referencias requeridas.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable? Sí ☒ No ☐ ¿Si la respuesta anterior fue «sí», por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental ☒ Social ☒ Innovación ☒

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,



 MARGARETH VELÁSQUEZ VÁSQUEZ
 Subsecretaria de Despacho
 Subsecretaría Administrativa y Financiera

Proyectó: Daniel Alejandro Castellanos Rendon – Contratista
 Elaboró: Robinson Perea Asprilla – Contratista
 Revisó: Diana Marcela Martínez Sañudo – Contratista
 Ingrid Dayana Martínez Caicedo – Contratista