

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

No. DE PROCESO: 4152.010.32.1.1599-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento institucional para la atención de usuarios de la Secretaría De Movilidad
Del Distrito De Cali BP- 26005474

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

SECRETARÍA DE MOVILIDAD- OFICINA DE CONTRAVENCIONES.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión ☒ Funcionamiento ☐
 Otros ☐ Cual

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500276876

Fecha de Expedición: 11/08/2026

Fecha de vencimiento: 31/12/2026

Valor: \$800.000.000

Compromiso que respalda:

4152/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/63020010036/BP260054741020117

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

¿Cuál? _____

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

La misión de la Secretaría de Movilidad es garantizar la seguridad y comodidad para la libre circulación y transporte de personas, vehículos y bienes; mediante la modernización y eficiente utilización de los recursos humanos, tecnológicos y financieros (Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Que el artículo 199 del Decreto extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, establece la estructura de la Secretaría de Movilidad, la cual es:

1. “Despacho del Secretario.
2. Subsecretaría de Movilidad Sostenible y Seguridad Vial.
3. Subsecretaría de Servicios de Movilidad.
4. Oficina de Contravenciones.
5. Unidad de Apoyo a la Gestión.”

En ese sentido, el artículo 203 del mismo Decreto, establece las funciones de la Oficina de Contravenciones, estas son:

- “Asesorar y proferir criterios jurídicos en materia de interpretación de las normas de transporte y tránsito en concordancia con los lineamientos que rigen sobre la materia y las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.
- Controlar, vigilar y realizar el seguimiento a la aplicación de las normas y políticas en los procedimientos jurídicos de tránsito y transporte y recuperación de cartera por infracciones de tránsito y de transporte.
- Adelantar el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo de las multas de tránsito y de transporte, de conformidad con la ley.
- Custodiar los expedientes de cobro, garantizando su seguridad, especialmente la de los documentos generadores de la obligación.
- **Resolver procesos que se adelantan por vulneración a las normas de tránsito.**
- Realizar y hacer seguimiento al registro de infractores en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - SIMIT.
- **Proyectar los actos administrativos para la implementación de las normas y medidas para la regulación y la optimización del tránsito y el transporte, con sustento en los estudios técnicos respectivos.**
- Adelantar los procesos administrativos sancionatorios en materia de transporte público de conformidad con las normas.
- **Elaborar los estudios previos para adelantar los procesos contractuales a cargo del organismo.**
- Ejercer las funciones de inspecciones de tránsito conforme al Código Nacional de Tránsito y otras disposiciones de orden nacional, departamental o municipal, según sea el caso.
- Adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Secretaría, con las excepciones legales, desarrollando las labores de cobro persuasivo y adelantando los procesos de jurisdicción coactiva en las condiciones que señale la ley.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- **Realizar la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría, según los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública.**
- Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.” (negrilla y subrayado fuera del texto original)

Señaladas las atribuciones en materia de competencia funcional de la Secretaría de Movilidad de Santiago de Cali y de la Oficina de Contravenciones, las cuales permiten establecer la pertinencia para iniciar los trámites que conllevan a la estructuración del presente proceso de selección, frente a las facultades del Secretario de Movilidad, mediante los Decretos Decreto 4112.010.20.0443 del 8 de mayo de 2026, el cual deroga los Decretos No. 4112.010.20.0025 del 12 de enero de 2024, 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, 4112.010.20.0438 del 4 de junio de 2024 y 4112.010.20.0399 del 20 de junio de Por el cual se definen las reglas para el ejercicio de las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto de las secretarías de despacho, departamentos administrativos, las unidades administrativas especiales sin personería jurídica del Distrito Especial, Deportivo, cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali, de conformidad con el artículo 28 del Decreto Extraordinario No 411.020.20.0516 de 2016, se otorgan atribuciones en materia de contratación a los jefes de oficina, oficina de relaciones y cooperación y oficina de comunicaciones; y se dictan otras disposiciones”. Por lo tanto; tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente.

Que el Concejo de Santiago de Cali no adoptó el Presupuesto General para la vigencia fiscal 2026 dentro del término legal, en consecuencia, el Alcalde contó con la atribución de expedir, mediante Decreto, el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito Especial de Santiago de Cali.

Que mediante Decreto se fijó el presupuesto general del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026 en la suma de SIETE BILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.770.567.471.543), por lo tanto, la menor cuantía se establece en 1000 SMMLV, conforme el citado literal b) del numeral

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; es decir, la menor cuantía va hasta el monto de (\$1.750.905.000) MONEDA CORRIENTE.

Además, el Acuerdo 0578 de 2024, "POR EL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA", permitirá trazar la senda que enrutará a nuestro territorio hacia el desarrollo, la paz y la reconciliación.

La Administración Distrital de Santiago de Cali, en su compromiso por garantizar el interés general bajo los principios de igualdad, eficacia, transparencia y responsabilidad, adelanta el presente estudio técnico en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Este proceso se enmarca en el programa "Movilidad segura y sostenible" del Plan de Desarrollo de Santiago de Cali 2024 - 2027 "Cali, Capital Pacífica de Colombia" [, cuyo objetivo es mejorar el desplazamiento de personas y mercancías mediante el indicador "Fomento a la Movilidad Sostenible implementada". Bajo esta estrategia, y según el artículo 198 del Decreto 516 de 2016, la Secretaría de Movilidad prioriza los modos no motorizados y el transporte público sobre el privado, aplicando criterios de sostenibilidad y seguridad vial.

La Secretaría de Movilidad en cumplimiento de su misión y frente a la responsabilidad de dar cumplimiento al plan de desarrollo, tiene registrado en el banco de programas y proyectos de Inversión municipal el siguiente proyecto No. BP 26005474, denominado: "Fortalecimiento institucional para la atención de usuarios de la Secretaria De Movilidad Del Distrito De Cali" mediante el cual se considera necesario contratar la "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS PQRS Y ACCIONES JUDICIALES RADICADAS ANTE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO", el cual se encuentra en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA." En 2024-2027 Cali Capital Pacífica de Colombia, Propósito Cali con Buen Gobierno-Reto Gestión pública para los ciudadanos-Programa Fortalecimiento institucional-Proceso de gestión del tránsito y transporte actualizado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Con la expedición del Decreto No. 4112.010.20.0027 del veintisiete (27) de enero de 2026 “POR EL CUAL SE REALIZA UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO EN LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI” el Alcalde Distrital de Santiago de Cali, en ejercicio de sus funciones, realizó el nombramiento de SERGIO JAVIER MONCAYO VELASQUEZ como Secretario de Movilidad de Santiago de Cali, quien tomó posesión mediante Acta de Posesión 066 del veintiocho (28) de enero de 2026.

Por todo lo anterior, corresponde a la Oficina de Contravenciones, entre otras funciones, resolver los procesos derivados de la vulneración de las normas de tránsito, elaborar los estudios previos para los procesos contractuales a cargo del organismo y ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Gestión Jurídica Pública, así como dar respuesta a todos los derechos de petición relacionados con dicha dependencia.

En desarrollo de dichas competencias, la Oficina de Contravenciones debe garantizar la atención eficiente, oportuna y conforme a la normatividad vigente de las actuaciones administrativas derivadas de los procesos contravencionales de tránsito, procurando su resolución dentro de los términos legales y constitucionales, con el fin de prevenir contingencias jurídicas y administrativas para la entidad.

En esa línea, el artículo 23 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental de toda persona a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades y a obtener una respuesta pronta, de fondo y congruente. Este mandato fue desarrollado mediante la Ley 1755 de 2015, la cual estableció los términos para resolver las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), que, de conformidad con el artículo 14 de dicha ley, corresponden a quince (15), diez (10) o treinta (30) días hábiles, según la naturaleza de la solicitud.

Así mismo, cuando se trate de solicitudes de revocatoria directa de actos administrativos, el artículo 95 de la Ley 1437 de 2011 establece un término máximo de dos (2) meses para resolverlas. Este tipo de actuaciones requiere el análisis jurídico correspondiente y la expedición del respectivo acto administrativo por parte del funcionario competente.

La atención oportuna de estas actuaciones contribuye igualmente al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 "Cali, Capital Pacífica de Colombia",

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

en la medida en que fortalece la gestión de los procesos contravencionales de tránsito, favorece la adecuada administración de los procedimientos administrativos y contribuye a la gestión del proceso de cobro coactivo y demás actuaciones a cargo de la Oficina de Contravenciones.

En atención a lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la Oficina de Contravenciones, requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de una persona jurídica especializada que apoye la gestión, el trámite y proyección de respuestas a las actuaciones administrativas a su cargo, con el propósito de garantizar el cumplimiento de los términos legales, optimizar la gestión institucional y reducir el inventario de solicitudes pendientes.

Situación actual de la cartera y justificación de la necesidad:

En el marco de sus competencias, la Secretaría Distrital de Movilidad de Santiago de Cali es la entidad encargada de tramitar y resolver las controversias, solicitudes de caducidad, prescripción, revocatorias directas y recursos derivados de la imposición de órdenes de comparendo e infracciones de tránsito y transporte, en estricta sujeción a la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito) y asumir la defensa jurídica de la entidad ante los Despachos Judiciales.

Actualmente, la Oficina de Contravenciones presenta un represamiento aproximado de ciento veinte mil (120.000) Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) pendientes de trámite, proyección y respuesta de fondo, de acuerdo con el inventario reportado por dicha dependencia a corte de junio de 2026. Este volumen supera la capacidad operativa instalada por la entidad para atenderlas oportunamente, afectando la gestión eficiente de las actuaciones a su cargo.

La atención extemporánea de estas solicitudes incrementa la exposición de la entidad a riesgos jurídicos, administrativos y financieros, entre los cuales se encuentran la interposición de acciones de tutela por vulneración del derecho fundamental de petición, pues de lo corrido del año se han configurado más de 15.000 requerimientos constitucionales entre acciones de tutela, cumplimientos, requerimientos previos a apertura de desacato, traslado de apertura de desacato y sanciones de desacato, lo que genera una afectación traumática en la prestación de los servicios a cargo de la Oficina

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

de Contravenciones. Igualmente, se presenta el inicio de investigaciones disciplinarias por el incumplimiento de los términos legales, la posible configuración de fenómenos como la caducidad de la acción sancionatoria y la prescripción de la acción de cobro, así como la afectación de los procesos de cobro coactivo y de la gestión administrativa de la Oficina de Contravenciones.

En consecuencia, resulta indispensable fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Contravenciones mediante la contratación de una persona jurídica especializada que apoye la gestión, sustanciación, trámite y proyección de respuestas de las PQRS que, además, puedan estar vinculadas a requerimientos constitucionales de acciones de tutelas y demás actuaciones administrativas relacionadas con los procesos contravencionales de tránsito vinculados a los trámites judiciales que se adelantan con ocasión a la vinculación en acciones de tutela, cumplimientos y desacatos. Lo anterior permitirá reducir el inventario represado, garantizar el cumplimiento de los términos legales y constitucionales, optimizar la gestión institucional y mitigar los riesgos jurídicos, administrativos y financieros derivados de la atención extemporánea de estas actuaciones.

Teniendo en cuenta la capacidad operativa proyectada para la ejecución del contrato, el plazo previsto y la disponibilidad presupuestal, se estima viable atender aproximadamente veinte mil (20.000) PQRS durante la ejecución contractual, priorizando aquellas que representan mayor riesgo y daño antijurídico para la entidad, dependiendo del estado en que se encuentre la petición, así como el eventual proceso judicial al que se encuentre vinculado.

Se requiere la contratación de una persona jurídica y no de personas naturales, toda vez que la magnitud del volumen de trámites exige una estructura organizacional con capacidad operativa, infraestructura tecnológica, mecanismos de control de calidad, gerencia de proyecto y disponibilidad simultánea de talento humano especializado, así como amplio conocimiento en temas contravencionales de tránsito, condiciones que exceden el alcance de la contratación individual mediante contratos de prestación de servicios.

En consecuencia, la actividad objeto de contratación presenta una especialidad jurídica que hace necesario que el futuro contratista conozca previamente la operación de la gestión de solicitudes sometidas al régimen aplicable a las autoridades públicas, pues

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

una respuesta incompleta, extemporánea, incongruente, emitida por autoridad incompetente o sustentada en información equivocada puede ocasionar reprocesos administrativos, acciones de tutela, reclamaciones, riesgos disciplinarios, hallazgos de auditoría y afectaciones en la prestación del servicio a la ciudadanía que se concretan en un riesgo antijurídico.

Por esta razón, desde el punto de vista técnico se considera necesario que el proponente acredite experiencia en la ejecución de contratos que hayan comprendido la respuestas a PQRS y/o acciones judiciales y/o representación judicial, y/o extrajudicial.

El requisito anterior no pretende limitar injustificadamente la participación de potenciales oferentes, sino verificar que el proponente conozca previamente las particularidades procedimentales y jurídicas que deberá aplicar durante la ejecución contractual. En todo caso, el número, valor y condiciones de los contratos mediante los cuales se acredite la experiencia deberán guardar proporcionalidad con la naturaleza, cuantía, complejidad y riesgos del proceso, conforme a los principios aplicables a los requisitos habilitantes. Colombia Compra Eficiente ha reiterado que la experiencia es adecuada cuando resulta afín a las actividades del contrato y que los requisitos no pueden configurarse como barreras injustificadas para la participación.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmentos	Productos
80111600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de personal temporal
80101500	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Gerencia de proyectos
80121500	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de derecho penal

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

80121600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de derecho mercantil
80121700	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de responsabilidad civil

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el **PAA**: 21368

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector y la matriz de riesgos previsible se realizan y publican en documentos anexos y hacen parte integral del presente documento.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS PQRS Y ACCIONES JUDICIALES RADICADAS ANTE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI, DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

La prestación de servicios integrales por parte de una persona jurídica estará orientada a apoyar la gestión, descongestión y atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), así como de las acciones Judiciales y las demás actuaciones administrativas relacionadas con los procesos contravencionales de tránsito a cargo de la Oficina de Contravenciones de la Secretaría Distrital de Movilidad de Santiago de Cali, y a brindar apoyo técnico y jurídico en la gestión, trámite y atención de los asuntos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial de competencia de la Oficina de Contravenciones, mediante la sustanciación, análisis, elaboración, seguimiento y proyección de documentos, actuaciones y respuestas que se requieran, sin que ello implique el traslado de las competencias legales, administrativas, decisorias o de representación asignadas a la Secretaría Distrital de Movilidad y a sus funcionarios competentes.

El contratista deberá ejecutar un modelo integral de procesamiento y gestión de trámites jurídicos y administrativos, orientado a la descongestión, oportunidad, trazabilidad y calidad jurídica de las actuaciones a su cargo, garantizando que cada proyecto de respuesta, actuación o documento elaborado cumpla con los requisitos legales, jurisprudenciales, técnicos y procedimentales aplicables.

El producto que debe entregar el contratista en desarrollo del presente contrato son las respuestas a las PQRS y el apoyo jurídico a la contestación de las acciones judiciales radicadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad en lo que sea competencia de la Oficina de Contravenciones. Para la elaboración y entrega de dicho producto, el contratista deberá ejecutar las siguientes cuatro (4) fases operativas obligatorias, cuyo cumplimiento efectivo durante la ejecución del contrato será verificado por la supervisión:

Fase 1. Triage, Clasificación y Gestión de PQRS

Lectura, indexación, clasificación y gestión inicial de las PQRS radicadas ante la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con su tipología jurídica, temática, complejidad y términos legales. Comprende como mínimo:

- **Recepción y control de términos:** Analizar cada solicitud radicada y registrar fecha de radicación, tipo de petición, término legal aplicable conforme a la Ley 1755 de 2015, fecha máxima interna de entrega y alertas de vencimiento.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- **Verificación de competencia:** establecer si la Secretaría es competente para atender la solicitud y proyectar, cuando corresponda, el traslado a la autoridad o dependencia competente, conforme al procedimiento institucional y al sistema de gestión documental interno.
- **Clasificación jurídica, temática y por complejidad:** tipificar la solicitud prescripción, caducidad, revocatoria, recursos, copias, audiencias, entre otras, ubicarla dentro de los respectivos ejes temáticos y asignar un nivel de complejidad bajo, medio o alto, incluyendo la identificación y gestión de solicitudes reiterativas, análogas o relacionadas.
- **Registro y trazabilidad en los sistemas internos:** mantener actualizada la información correspondiente al trámite en el sistema de gestión documental y validar la correcta tipificación de los radicados que provengan de mecanismos de clasificación automática o herramientas de inteligencia artificial implementadas por la Alcaldía, reportando las inconsistencias identificadas.
- **Identificación de asuntos con incidencia judicial o extrajudicial:** detectar, desde la etapa inicial de análisis de las PQRS, aquellas solicitudes, reclamaciones o actuaciones que puedan tener incidencia en procesos judiciales, actuaciones extrajudiciales, acciones constitucionales, mecanismos alternativos de solución de conflictos o eventuales riesgos jurídicos para la Entidad, para su correspondiente escalamiento y atención.

Fase 2. Sustanciación y Proyección de Actuaciones Administrativas

Elaboración de los proyectos de respuesta, documentos y/o actos administrativos requeridos para resolver de fondo las solicitudes y actuaciones administrativas asignadas. Comprende como mínimo:

- **Consulta de antecedentes:** revisar expedientes físicos y/o digitales y los sistemas sectoriales autorizados, entre ellos RUNT, SIMIT y demás plataformas institucionales, así como solicitar información a las dependencias internas cuando el caso lo requiera. La Secretaría pondrá a disposición del contratista los antecedentes necesarios para atender las PQRS asignadas, a través de ORFEO y de los sistemas institucionales. Cuando el antecedente solo exista en físico, la Secretaría lo suministrará en copia digital o permitirá su consulta en sus instalaciones, según su disponibilidad operativa. La digitalización de expedientes no hace parte de las obligaciones del contratista.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- **Análisis jurídico y proyección:** estudiar las pretensiones y circunstancias particulares de cada caso a la luz de la normativa aplicable, incluyendo la Ley 1755 de 2015, CPACA, Ley 769 de 2002, Ley 1696 de 2013, Decreto 1079 de 2015 y demás disposiciones concordantes, y proyectar las respuestas, oficios, actos administrativos y demás documentos requeridos.
- **Aplicación de criterios jurisprudenciales:** incorporar en los proyectos de respuesta los criterios jurisprudenciales y doctrinales pertinentes, especialmente aquellos relacionados con el derecho fundamental de petición, debido proceso, prescripción, caducidad, revocatoria, recursos, actuaciones contravencionales y demás materias propias de la Secretaría.
- **Identificación de riesgos jurídicos:** advertir y documentar aquellos asuntos que, por sus características, puedan generar contingencias administrativas, judiciales, patrimoniales o disciplinarias para la Entidad y realizar el correspondiente escalamiento.
- **Escalamiento de casos complejos:** asignar o escalar los asuntos de alta complejidad a los profesionales con experiencia específica en la materia, conforme a la estructura operativa definida para el contrato.
- **Límite de la actuación del contratista:** los proyectos, conceptos, respuestas y demás documentos elaborados por el contratista estarán sujetos a revisión, validación, aprobación, expedición y/o suscripción por parte de los funcionarios competentes de la Secretaría, según corresponda. El contratista no asumirá competencias decisorias propias de la autoridad administrativa.

Fase 3 Control de Calidad Jurídica y Gestión Preventiva del Riesgo (PQRS y Acciones judiciales)

Revisión jurídica, normativa, jurisprudencial y técnica de los proyectos de respuesta y demás actuaciones elaboradas en desarrollo del contrato, con el propósito de garantizar su calidad, coherencia, oportunidad y contribuir a la prevención y adecuada gestión del riesgo jurídico y de defensa de la Entidad, incluido el riesgo de acciones de tutela originadas en la falta de respuesta al derecho de petición. Comprende como mínimo:

- **Verificación integral de los proyectos:** revisar competencia, identificación del solicitante, comprensión de las pretensiones, respuesta a cada asunto planteado, sustento jurídico, correspondencia con los antecedentes, aplicación normativa y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

jurisprudencial, protección de datos personales, anexos, claridad, coherencia, formato institucional y cumplimiento de términos.

- **Cruce preventivo entre el inventario de PQRS y el riesgo de tutela:** contrastar de manera permanente el inventario y las alertas de vencimiento de términos generados en la Fase 1 (Ley 1755 de 2015) con las tutelas instauradas o en riesgo de instaurarse por falta de respuesta al derecho de petición, con el fin de detectar de forma temprana los expedientes con mayor probabilidad de derivar en acción constitucional y priorizar su sustanciación.
- **Identificación de contingencias:** identificar inconsistencias, posibles vulnerabilidades jurídicas, vencimiento o riesgo de vencimiento de términos, deficiencias probatorias, riesgo de declaratoria de vulneración del derecho de petición, órdenes judiciales de responder en término perentorio, y demás situaciones que puedan afectar la posición jurídica de la Entidad.
- **Escalamiento y trazabilidad:** realizar revisión jurídica de segundo nivel respecto de los asuntos de alta complejidad o especial riesgo jurídico con carácter prioritario cuando ya exista tutela notificada, dada la brevedad de sus términos frente a los de las PQRS—, dejando registro de los controles efectuados, devoluciones, reprocesos y acciones correctivas.
- **Articulación con la defensa judicial:** identificar y trasladar oportunamente al componente de defensa judicial y extrajudicial los antecedentes, actuaciones administrativas, PQRS y tutelas por derecho de petición que puedan resultar relevantes para la adecuada atención de los procesos en curso o para la prevención de nuevas acciones.

Fase 4. Apoyo a las acciones judiciales generadas por Derechos de Petición no resueltos.

Prestación de apoyo jurídico especializado a los grupos internos de la Secretaría de Movilidad para la proyección de la respuesta y revisión a los asuntos relacionados con las acciones judiciales radicadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente por las acciones de tutela instauradas por la falta de respuesta oportuna al derecho de petición, de acuerdo con los procesos, actuaciones y necesidades asignadas por la Entidad. Comprende como mínimo:

- **Priorización de la respuesta de fondo a la petición subyacente:** coordinar con el equipo de sustanciación (Fase 2) la proyección prioritaria y urgente de la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

respuesta de fondo a la PQRS que dio origen a la tutela, dentro del término más breve posible, con miras a acreditar el hecho superado o dar cumplimiento anticipado a una eventual orden judicial.

- **Apoyo en la proyección y/o revisión del informe o respuesta:** apoyar en armonía a los equipos de la Secretaría de Movilidad en la proyección y revisión, según instrucciones de la Entidad, del informe o contestación que la Secretaría deba dirigir al despacho judicial, exponiendo el estado real de la petición, las razones de la demora cuando existan, y la respuesta de fondo ya proyectada.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta la suma de **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE \$800.000.000** incluido impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que causen la suscripción, legalización del contrato, para la vigencia 2026.

El Contratista, con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato.

También incluye impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por el Organismo.

Las personas interesadas en participar en el presente proceso, deberán hacerlo ofreciendo la totalidad de los requerimientos solicitados por el organismo, no se reconocerá reajustes, razón por la cual el oferente dentro de la propuesta preverá todas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

las situaciones laborales, tributarias, fiscales, financieras, impuestos, costos asociados a la distribución de riesgos y todos los costos que sean necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato que resulte del presente proceso de selección.

10.5 FORMA DE PAGO

El Distrito de Santiago de Cali - Secretaría de Movilidad cancelará al contratista mediante pagos parciales, previa presentación de la factura correspondiente. El valor de cada pago incluirá todos los costos y gastos directos e indirectos que genere la legalización y ejecución del contrato, previo cumplimiento del objeto contractual, para lo cual el supervisor certificará que el contratista cumplió a satisfacción, acompañado de la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social (parafiscales), firmada por el representante legal y/o revisor fiscal.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para cada uno de los pagos el contratista deberá presentar lo siguiente:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- Factura de venta o documento equivalente que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 Estatuto Tributario, e indicar el número de contrato.
- Acreditación de cumplimiento de las obligaciones relativas al Sistema General de Seguridad Social: Si se trata de persona jurídica, copias de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales), y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL).
- Informe de ejecución por cada cuenta de cobro.
- Certificación de recibo a entera satisfacción de lo relacionado en la factura y/o documento equivalente, expedida por el supervisor del contrato.
- Todos los documentos deben presentarse en español castellano, tasados en moneda local (PESO COLOMBIANO - COP) y que la facturación sea en valores enteros o cerrados, toda vez que el sistema SAP no permite el ingreso de valores con decimales.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de movilidad, descontará de las facturas o cuentas de cobro, los porcentajes establecidos en las Leyes, Decretos, Ordenanzas y/o Acuerdos, Estampillas, etc., que a continuación se mencionan, entre otras, lo cual está a cargo del contratista:

Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

- Estampilla Pro - Universidad del Pacifico: 0.5% del Valor del Contrato.
- Estampilla Pro- Justicia Familiar: 2% del Valor del Contrato
- Estampilla Pro - Universidad del Valle: 2% del Valor del Contrato.
- Estampilla Pro - Hospital: 1% del valor del contrato

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- Estampilla Pro - Desarrollo: 3,5% del valor del contrato
- Estampilla Pro - cultura: 1% del valor del contrato
- Estampilla Pro- Deporte y recreación 2% del valor del contrato
- Estampilla Adulto Mayor: 2% del valor del contrato

Nota: Los valores por conceptos tributarios deberán ser asumidos por el contratista de conformidad a la Ley y demás normas que así lo contemplen.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Distrito de Santiago de Cali deba aplicar nuevas deducciones e impuestos en cumplimiento de normas superiores que entren en vigor con posterioridad a la emisión del presente documento, en todo caso, con la presentación de la propuesta se entenderá aceptada por parte del proponente, la forma de pago y todas las deducciones y retenciones aplicables.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

10.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Procesar, sustanciar y proyectar la respuesta de aproximadamente 20.000 PQRS - producto a entregar por el contratista- o conforme a la necesidad de la Secretaría de Movilidad, y apoyar a los equipos de la Secretaría de Movilidad en la proyección y revisión de las respuestas y demás actuaciones que la Entidad deba dirigir al despacho judicial frente a las acciones judiciales (tutelas) derivadas de dichas PQRS.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

2. Garantizar un equipo de trabajo idóneo (abogados con tarjeta profesional vigente y auxiliares jurídicos) suficiente para cumplir con las metas mensuales de evacuación pactadas.
3. Aplicar estrictamente las minutas, directrices jurídicas y líneas de decisión establecidas por la Secretaría de Movilidad para la resolución de las controversias de tránsito.
4. Mantener y actualizar un sistema de control que permita identificar, para cada PQRS, su estado, el profesional responsable, la fecha de asignación, la fecha de entrega y las observaciones formuladas durante el proceso de revisión.
5. Reconocer que la adopción de las decisiones administrativas, así como la expedición y suscripción de los actos administrativos y respuestas definitivas, corresponde exclusivamente a la Secretaría Distrital de Movilidad, sin que el contratista pueda asumir dichas competencias.
6. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información procesada, suscribiendo acuerdos de confidencialidad y cumpliendo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales).
7. Entregar informes semanales y mensuales de ejecución que detallen: PQRS recibidas, tipología, respuestas proyectadas, y respuestas devueltas por control de calidad.
8. Asegurar que la proyección de las respuestas permita la defensa técnica de la entidad, minimizando la prosperidad de Acciones de Tutela por defecto procedimental o falta de congruencia, siempre que se encuentren dentro del término legal.
9. Corregir, a su costo y sin generar erogación adicional para la Entidad, los proyectos de respuesta que la supervisión devuelva por errores de fondo o de forma.
10. El contratista deberá calcular, consolidar y reportar mensualmente los siguientes indicadores:
 - Número de PQRS asignadas.
 - Número de PQRS proyectadas.
 - Número de PQRS aprobadas.
 - Número de Acciones Judiciales en las que brindó el apoyo jurídico.
 - Tiempo promedio de respuesta.
 - Porcentaje de devoluciones por control de calidad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

11. Elaborar y presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan de trabajo que contenga la metodología de ejecución, cronograma de actividades, distribución de cargas, indicadores de seguimiento y mecanismos de control de calidad para la ejecución del contrato.
12. Ejecutar las actividades conforme a la priorización, criterios técnicos, lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría Distrital de Movilidad y el supervisor del contrato, atendiendo el orden de asignación de las actuaciones administrativas.
13. Mantener durante toda la ejecución del contrato un sistema de control de calidad que permita verificar la consistencia jurídica, técnica y documental de las actuaciones proyectadas antes de su entrega a la supervisión.
14. Atender, dentro de los plazos establecidos por la supervisión, las observaciones, ajustes, aclaraciones o requerimientos formulados respecto de las actuaciones proyectadas, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
15. Garantizar la adecuada administración, custodia, conservación y devolución de los documentos físicos y electrónicos que sean entregados por la Secretaría Distrital de Movilidad para la ejecución del contrato, evitando su pérdida, alteración, divulgación o uso indebido.
16. Mantener durante toda la ejecución contractual la infraestructura tecnológica, administrativa y operativa necesaria para garantizar la continuidad, oportunidad y calidad del servicio contratado.
17. Abstenerse de adoptar decisiones administrativas, suscribir actos administrativos o ejercer funciones propias de autoridad administrativa, limitándose al apoyo en la gestión, sustanciación y proyección de las actuaciones, cuya decisión corresponderá exclusivamente a la Secretaría Distrital de Movilidad.
18. Disponer de un coordinador o líder del proyecto como interlocutor permanente con la supervisión del contrato, encargado de coordinar la ejecución, atender requerimientos y realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

19. Implementar acciones de mejora cuando se evidencien inconsistencias, reprocesos o desviaciones en la ejecución contractual, informando a la supervisión las medidas adoptadas para evitar su recurrencia.
20. Entregar, al finalizar el contrato, un informe consolidado de ejecución que contenga como mínimo el inventario de actuaciones asignadas, gestionadas, finalizadas, pendientes, observadas y corregidas, así como las bases de datos, matrices, registros y demás productos generados durante la ejecución contractual.
21. Garantizar que las actuaciones proyectadas sean elaboradas con observancia de la Constitución Política, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1755 de 2015, la Ley 769 de 2002 y las demás disposiciones normativas, jurisprudenciales y lineamientos institucionales aplicables.
22. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato, el Anexo 1- Anexo Técnico, los estudios previos, pliego de condiciones y propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

10.7 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a las normas que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio y la propuesta presentada, la cual forma parte integral del contrato para todos los efectos.
- 2.** Realizar los análisis y evaluaciones jurídicas especializadas sobre los asuntos administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Movilidad del Distrito de Santiago de Cali, con el fin de formular los criterios técnicos que orienten la proyección de las respuestas y la toma de decisiones institucionales.
- 3.** Proyectar los oficios de respuesta y/o actos administrativos requeridos para resolver de fondo las PQRS asignadas, con el rigor jurídico, técnico y documental que exige una respuesta clara, precisa, congruente y oportuna, así como el apoyo en la proyección del recorrido del traslado de las demandas judiciales interpuestas en contra de la Secretaría

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

de Movilidad relacionadas con el proceso contravencional de tránsito y que sea del resorte de la Oficina de Contravenciones.

4. Gestionar la interlocución con las dependencias de la Secretaría de Movilidad y con las demás entidades o sistemas de información sectoriales que resulten necesarios para el trámite, análisis y proyección de las respuestas a las PQRS.

5. Formular las recomendaciones jurídicas y las propuestas de actuación que resulten del análisis de cada PQRS, para conocimiento y decisión de la Secretaría de Movilidad y que permitan mejorar la defensa material y técnica dentro de las actuaciones judiciales del resorte de la Oficina de Contravenciones y relacionadas con los PQRS.

6. Brindar asesoría jurídica especializada y acompañamiento continuo al supervisor del contrato durante la ejecución del objeto contractual.

7. Acatar las instrucciones que, durante la ejecución del contrato, imparta el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali — Secretaría de Movilidad, por conducto del funcionario que ejerza la supervisión del contrato.

8. Constituir a favor del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali — Secretaría de Movilidad, como beneficiario y asegurado, las garantías previstas en este documento, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

9. Tratar los datos personales de los ciudadanos y demás información contenida en las PQRS, expedientes y sistemas institucionales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que los reglamenten, modifiquen o sustituyan, garantizando en todo momento los principios de finalidad, legalidad, libertad, seguridad, confidencialidad y circulación restringida de la información. En particular, el contratista deberá: (i) utilizar los datos personales exclusivamente para el cumplimiento del objeto contractual, sin darles un uso distinto ni transferirlos a terceros sin autorización previa y expresa de la Secretaría de Movilidad; (ii) implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información; (iii) restringir el acceso a los datos personales únicamente

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

al personal del equipo de trabajo que los requiera para el ejercicio de sus funciones, bajo el principio de mínimo privilegio; (iv) abstenerse de conservar copias de la información una vez finalizado el contrato, y devolverla o eliminarla de forma segura conforme lo indique la supervisión; y (v) reportar de manera inmediata a la Secretaría cualquier incidente de seguridad o vulneración de los datos personales de que tenga conocimiento durante la ejecución contractual.

10. Disponer de la capacidad técnica, logística y de talento humano necesaria para garantizar el cumplimiento cabal del objeto contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración a la cuantía del contrato a celebrarse, es decir, **OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE \$800.000.000** suma que se encuadra dentro de los límites de la menor cuantía para la entidad, teniendo en cuenta que, la menor cuantía se establece en 1000 SMMLV, conforme el citado literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; es decir, la menor cuantía va hasta el monto de (\$1.750.905.000) MONEDA CORRIENTE.

El Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad aplicará la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2° numeral 2° literal b), en concordancia con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Son aplicables a este proceso de selección las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993-, la Ley 1150 de 2007, ambas modificadas por la Ley 1882 de 2018, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones.

La selección de la oferta más favorable para la Secretaría de Movilidad se realizará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de lo anterior, el organismo cuenta con la competencia en materia de funciones y le corresponde estructurar el presente proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía de acuerdo a las facultades dadas mediante Decreto 4112.010.20.0443 de 2026, que otorgó atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Especial de Santiago de Cali – Administración Central, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente.

Por lo tanto; tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto del organismo correspondiente

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA (No aplica).

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA: (No aplica).

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

La prestación de servicios integrales por parte de una persona jurídica estará orientada a apoyar la gestión, descongestión y atención de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), así como de las acciones Judiciales y las demás actuaciones administrativas relacionadas con los procesos contravencionales de tránsito a cargo de la Oficina de Contravenciones de la Secretaría Distrital de Movilidad de Santiago de Cali, y a brindar apoyo técnico y jurídico en la gestión, trámite y atención de los asuntos relacionados con la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad, mediante la sustanciación, análisis, elaboración, seguimiento y proyección de documentos, actuaciones y respuestas que se requieran, sin que ello implique el traslado de las

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

competencias legales, administrativas, decisorias o de representación asignadas a la Secretaría Distrital de Movilidad y a sus funcionarios competentes.

El contratista deberá ejecutar un modelo integral de procesamiento y gestión de trámites jurídicos y administrativos, orientado a la descongestión, oportunidad, trazabilidad y calidad jurídica de las actuaciones a su cargo, garantizando que cada proyecto de respuesta, actuación o documento elaborado cumpla con los requisitos legales, jurisprudenciales, técnicos y procedimentales aplicables.

El producto que debe entregar el contratista en desarrollo del presente contrato son las respuestas a las PQRS y a las acciones judiciales radicadas ante la Secretaría Distrital de Movilidad. Para la elaboración y entrega de dicho producto, el contratista deberá ejecutar las siguientes cuatro (4) fases operativas obligatorias, cuyo cumplimiento efectivo durante la ejecución del contrato será verificado por la supervisión:

Fase 1. Triage, Clasificación y Gestión de PQRS

Lectura, indexación, clasificación y gestión inicial de las PQRS radicadas ante la Secretaría de Movilidad, de acuerdo con su tipología jurídica, temática, complejidad y términos legales. Comprende como mínimo:

- **Recepción y control de términos:** Analizar cada solicitud radicada y registrar fecha de radicación, tipo de petición, término legal aplicable conforme a la Ley 1755 de 2015, fecha máxima interna de entrega y alertas de vencimiento.
- **Verificación de competencia:** establecer si la Secretaría es competente para atender la solicitud y proyectar, cuando corresponda, el traslado a la autoridad o dependencia competente, conforme al procedimiento institucional y al sistema de gestión documental interno.
- **Clasificación jurídica, temática y por complejidad:** tipificar la solicitud prescripción, caducidad, revocatoria, recursos, copias, audiencias, entre otras, ubicarla dentro de los respectivos ejes temáticos y asignar un nivel de complejidad bajo, medio o alto, incluyendo la identificación y gestión de solicitudes reiterativas, análogas o relacionadas.
- **Registro y trazabilidad en los sistemas internos:** mantener actualizada la información correspondiente al trámite en el sistema de gestión documental y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

validar la correcta tipificación de los radicados que provengan de mecanismos de clasificación automática o herramientas de inteligencia artificial implementadas por la Alcaldía, reportando las inconsistencias identificadas.

- **Identificación de asuntos con incidencia judicial o extrajudicial:** detectar, desde la etapa inicial de análisis de las PQRS, aquellas solicitudes, reclamaciones o actuaciones que puedan tener incidencia en procesos judiciales, actuaciones extrajudiciales, acciones constitucionales, mecanismos alternativos de solución de conflictos o eventuales riesgos jurídicos para la Entidad, para su correspondiente escalamiento y atención.

Fase 2. Sustanciación y Proyección de Actuaciones Administrativas

Elaboración de los proyectos de respuesta, documentos y/o actos administrativos requeridos para resolver de fondo las solicitudes y actuaciones administrativas asignadas. Comprende como mínimo:

- **Consulta de antecedentes:** revisar expedientes físicos y/o digitales y los sistemas sectoriales autorizados, entre ellos RUNT, SIMIT y demás plataformas institucionales, así como solicitar información a las dependencias internas cuando el caso lo requiera. La Secretaría pondrá a disposición del contratista los antecedentes necesarios para atender las PQRS asignadas, a través de ORFEO y de los sistemas institucionales. Cuando el antecedente solo exista en físico, la Secretaría lo suministrará en copia digital o permitirá su consulta en sus instalaciones, según su disponibilidad operativa. La digitalización de expedientes no hace parte de las obligaciones del contratista.
- **Análisis jurídico y proyección:** estudiar las pretensiones y circunstancias particulares de cada caso a la luz de la normativa aplicable, incluyendo la Ley 1755 de 2015, CPACA, Ley 769 de 2002, Ley 1696 de 2013, Decreto 1079 de 2015 y demás disposiciones concordantes, y proyectar las respuestas, oficios, actos administrativos y demás documentos requeridos.
- **Aplicación de criterios jurisprudenciales:** incorporar en los proyectos de respuesta los criterios jurisprudenciales y doctrinales pertinentes, especialmente aquellos relacionados con el derecho fundamental de petición, debido proceso, prescripción, caducidad, revocatoria, recursos, actuaciones contravencionales y demás materias propias de la Secretaría.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- **Identificación de riesgos jurídicos:** advertir y documentar aquellos asuntos que, por sus características, puedan generar contingencias administrativas, judiciales, patrimoniales o disciplinarias para la Entidad y realizar el correspondiente escalamiento.
- **Escalamiento de casos complejos:** asignar o escalar los asuntos de alta complejidad a los profesionales con experiencia específica en la materia, conforme a la estructura operativa definida para el contrato.
- **Límite de la actuación del contratista:** los proyectos, conceptos, respuestas y demás documentos elaborados por el contratista estarán sujetos a revisión, validación, aprobación, expedición y/o suscripción por parte de los funcionarios competentes de la Secretaría, según corresponda. El contratista no asumirá competencias decisorias propias de la autoridad administrativa.

Fase 3 Control de Calidad Jurídica y Gestión Preventiva del Riesgo (PQRS y Acciones judiciales)

Revisión jurídica, normativa, jurisprudencial y técnica de los proyectos de respuesta y demás actuaciones elaboradas en desarrollo del contrato, con el propósito de garantizar su calidad, coherencia, oportunidad y contribuir a la prevención y adecuada gestión del riesgo jurídico y de defensa de la Entidad, incluido el riesgo de acciones de tutela originadas en la falta de respuesta al derecho de petición. Comprende como mínimo:

- **Verificación integral de los proyectos:** revisar competencia, identificación del solicitante, comprensión de las pretensiones, respuesta a cada asunto planteado, sustento jurídico, correspondencia con los antecedentes, aplicación normativa y jurisprudencial, protección de datos personales, anexos, claridad, coherencia, formato institucional y cumplimiento de términos.
- **Cruce preventivo entre el inventario de PQRS y el riesgo de tutela:** contrastar de manera permanente el inventario y las alertas de vencimiento de términos generados en la Fase 1 (Ley 1755 de 2015) con las tutelas instauradas o en riesgo de instaurarse por falta de respuesta al derecho de petición, con el fin de detectar de forma temprana los expedientes con mayor probabilidad de derivar en acción constitucional y priorizar su sustanciación.
- **Identificación de contingencias:** identificar inconsistencias, posibles vulnerabilidades jurídicas, vencimiento o riesgo de vencimiento de términos, deficiencias probatorias, riesgo de declaratoria de vulneración del derecho de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

petición, órdenes judiciales de responder en término perentorio, y demás situaciones que puedan afectar la posición jurídica de la Entidad.

- **Escalamiento y trazabilidad:** realizar revisión jurídica de segundo nivel respecto de los asuntos de alta complejidad o especial riesgo jurídico con carácter prioritario cuando ya exista tutela notificada, dada la brevedad de sus términos frente a los de las PQRS—, dejando registro de los controles efectuados, devoluciones, reprocesos y acciones correctivas.
- **Articulación con la defensa judicial:** identificar y trasladar oportunamente al componente de defensa judicial y extrajudicial los antecedentes, actuaciones administrativas, PQRS y tutelas por derecho de petición que puedan resultar relevantes para la adecuada atención de los procesos en curso o para la prevención de nuevas acciones.

Fase 4. Apoyo a las acciones judiciales generadas por Derechos de Petición no resueltos.

Prestación de apoyo jurídico especializado a los grupos internos de la Secretaría de Movilidad para la proyección de la respuesta y revisión a los asuntos relacionados con las acciones judiciales radicadas en contra de la Secretaría Distrital de Movilidad, específicamente por las acciones de tutela instauradas por la falta de respuesta oportuna al derecho de petición, de acuerdo con los procesos, actuaciones y necesidades asignadas por la Entidad. Comprende como mínimo:

- **Priorización de la respuesta de fondo a la petición subyacente:** coordinar con el equipo de sustanciación (Fase 2) la proyección prioritaria y urgente de la respuesta de fondo a la PQRS que dio origen a la tutela, dentro del término más breve posible, con miras a acreditar el hecho superado o dar cumplimiento anticipado a una eventual orden judicial.
- **Apoyo en la proyección y/o revisión del informe o respuesta:** apoyar en armonía a los equipos de la Secretaría de Movilidad en la proyección y revisión, según instrucciones de la Entidad, del informe o contestación que la Secretaría deba dirigir al despacho judicial, exponiendo el estado real de la petición, las razones de la demora cuando existan, y la respuesta de fondo ya proyectada.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

La ejecución del contrato implicará el acceso a información de ciudadanos y expedientes administrativos que pueden contener nombres, documentos de identificación, direcciones, correos electrónicos, números telefónicos, datos asociados con vehículos, conductores, licencias, comparendos, sanciones y demás información administrativa.

La Ley 1581 de 2012 resulta aplicable al tratamiento de datos personales registrados en bases de datos administradas tanto por entidades públicas como privadas.

Por consiguiente, el contratista deberá garantizar estrictamente la confidencialidad y seguridad de la información y aplicar, como mínimo:

- Usuarios individuales.
- Prohibición de compartir contraseñas.
- Acceso basado en perfiles.
- Principio de mínimo privilegio.
- Prohibición de utilizar cuentas personales para manejar información institucional.
- Prohibición de almacenar expedientes en dispositivos o repositorios no autorizados.
- Registro y trazabilidad de actuaciones.
- Reporte inmediato de incidentes.
- Conservación únicamente durante el tiempo autorizado.
- Devolución y/o eliminación segura de la información al finalizar el contrato.
- Suscripción de compromisos de confidencialidad por parte del equipo.

Los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI establecen para las entidades públicas medidas técnicas, administrativas y de talento humano orientadas a proteger la información, gestionar riesgos e incidentes de seguridad digital y preservar la privacidad de los ciudadanos.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

La Entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los documentos tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los documentos tipo.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el futuro Complemento al proyecto de pliego de condiciones electrónico.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del Complemento al proyecto de pliego de condiciones electrónico.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Complemento al proyecto de pliego de condiciones electrónico.

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

- A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

13.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

13.1.1.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

13.1.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Nombre o razón social completa.
- II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
- IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

13.1.1.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

13.1.2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES.

13.1.2.1. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

13.1.2.2. PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

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

13.1.2.3. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

13.1.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

13.1.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Para la acreditación de requisitos de capacidad técnica, los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F 001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

14.1 PERSONAL HABILITANTE TÉCNICO:

- I. **El equipo mínimo de trabajo estará conformado por el “Personal clave evaluable”,** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- II. **El “Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable”** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

No	Rol	Formación Académica	Experiencia Mínima
1	Un (1) Director o gerente del proyecto	Profesional en Derecho y posgrado en derecho constitucional y/o administrativo	Con experiencia profesional general mínimo quince (15) años , con experiencia específica mínima de cinco (5) años en asuntos de movilidad.
2	Un (1) Coordinador Jurídico	Profesional en Derecho y posgrado en derecho de movilidad y transporte	Con experiencia profesional general mínimo diez (10) años , y con experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en temas jurídicos de movilidad y transporte.
3	Un (1) Profesional	Profesional en Derecho y posgrado en cualquier área del derecho	Con experiencia profesional general mínimo ocho (8) años , con experiencia profesional específica mínima de dos (2) años en temas jurídicos de movilidad y transporte.
4	Un (1) Profesional	Profesional en Derecho	Con experiencia general mínimo tres (3) años , con experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en temas de movilidad y transporte.

El oferente debe allegar los siguientes requisitos:

- Carta de intención firmada por cada uno de los miembros del equipo mínimo de trabajo que van a presentar en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto.
- Fotocopia del Diploma Profesional y/ acta de grado.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- Fotocopia matricula profesional.
- Fotocopia de acta de grado o diploma de maestría o especialización
- Certificados de experiencia y/o contratos.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos conseguidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota: El Proponente en la etapa de selección deberá presentar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados en la evaluación del presente proceso.

14.2 EXPERIENCIA:

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados conforme al pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los proponentes deberán acreditar la experiencia general con contratos ejecutados para entidades públicas, conforme a lo señalado en el numeral 14.2.1.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

14.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características, en el objeto del contrato y/o en el alcance del objeto:

- **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente podrá presentar hasta dos (2) contratos para acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance y/o actividades comprendan el desarrollo de respuestas a PQRS y/o acciones judiciales, ejecutados para entidades públicas, el valor ejecutado deberá ser igual o superior al 100% del PRESUPUESTO OFICIAL de la presente convocatoria

CRITERIO DIFERENCIADOR PARA MIPYMES:

Para el oferente que acredite la calidad de MiPymes deberá cumplir con la siguiente experiencia:

- **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente podrá presentar hasta tres (3) contratos para acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto, alcance y/o actividades comprendan el desarrollo de respuestas a PQRS y/o acciones judiciales, ejecutados para entidades públicas, el valor ejecutado deberá ser igual o superior al 100% del PRESUPUESTO OFICIAL de la presente convocatoria

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

- Estos relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Anexo 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación, conforme a las reglas de subsanación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

El Anexo 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado preferiblemente en formato Excel.

- b. Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 10 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complementa o sustituya.

- c. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- d. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP 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 persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalarse una misma experiencia una sola vez.

- B. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el pliego de condiciones.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia de acuerdo a los códigos UNSPSC requeridos para el presente proceso.
- B. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- C. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten cualquier requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones, y se calcularán sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)” de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

conformidad con el pliego de condiciones. Independientemente de él o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el “número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada” de que trata el numeral citado.

- D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
- F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
- G. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

14.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL “CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS”

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Código	Segmentos	Productos
80111600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de personal temporal
80101500	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Gerencia de proyectos
80121500	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de derecho penal
80121600	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de derecho mercantil
80121700	Servicios de Gestión - Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de responsabilidad civil

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato 3 – Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados conforme al pliego de condiciones:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. Principales actividades ejecutadas
- D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1 – Experiencia, si aplica.
- E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos establecidos conforme al pliego de condiciones de forma expresa así se determine.

 Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos establecidos conforme al pliego de condiciones de forma expresa así se determine.

 Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
- G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

- A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
- B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

CAPACIDAD FINANCIERA:

Los indicadores referentes a capacidad financiera y organizacional, buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes, estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, de modo que su determinación se realiza en atención a la naturaleza del contrato a suscribir, el valor, el plazo y forma de pago, analizándose la relación de dependencia de cada indicador y la ejecución del contrato, sin dejar de lado por su puesto la precaución para no excluir a los posibles proponentes, estableciéndose un límite apropiado para los mismos.

El cumplimiento de la capacidad financiera se verificará con base en la información registrada en el RUP conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en consecuencia, éste deberá estar vigente, actualizado y en firme.

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

Indicador financiero	Requisito mínimo
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2,00
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual al 65,00 %
Razón de Cobertura de Intereses – RCI	Mayor o igual a 10,00
Rentabilidad del Patrimonio – ROE	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,07

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Nota 1: Quien aspire a participar en el presente proceso, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1041 de 2022 y el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deberá cumplir con los indicadores financieros y de capacidad organizacional antes señalados y debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), e indicar en la carta.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Para obtener puntuación en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	35,5
Experiencia adicional del Proponente	12
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	30
Discapacidad	2
Apoyo a la industria nacional	20
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

15.1. OFERTA ECONÓMICA:

El proponente deberá diligenciar y adjuntar a su propuesta el Anexo No. 6 - Oferta Económica. No serán tenidas en cuenta las propuestas cuyo valor supere el presupuesto oficial.

La Secretaría de Movilidad, a partir del valor de las Ofertas asignará máximo 35,5 puntos en el factor económico; de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la Oferta económica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Para cumplir con este requisito, los proponentes deberán diligenciar completamente el Anexo No. 06 de la 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.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>).

Nota 1: En todo caso, para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija en la fecha establecida para la fecha del cierre del proceso. Cualquier modificación que se haga al cronograma del proceso que implique cambio en la fecha de la publicación del acto administrativo de adjudicación, implicará que los dos últimos dígitos decimales a aplicar serán los de la TRM que rija para la nueva fecha establecida para dicha publicación.

Sin embargo, en el evento de conocerse la TRM, esta no podrá ser modificada aún cuando se modifique la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación.

Nota 2: Cuando para efectos de cálculos de la valoración del factor económico este proceso arroje cifras decimales, se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje redondeando a la cifra superior si el octavo dígito después de la unidad es mayor o igual a cinco (5) o dejando igual el séptimo decimal si el octavo dígito después de la unidad es menor a cinco (5) y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

• Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * Puntaje \text{ máximo} \right]$$

Donde: Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

$$Puntaje = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * Puntaje\ máximo \right]$$

Donde:

- VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

- **Media Geométrica:**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right)$$

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

- Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\underline{X}_B = \frac{(V_{\min} + \underline{X})}{2}$$

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- XB: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} Puntaje \text{ máximo} \\ * \left(1 - \left(\frac{X_B - V_i}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \underline{X}_B \quad Puntaje \text{ máximo} \\ * \left(1 - \left(\frac{|X_B - V_i|}{X_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \underline{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- XB: Es la media aritmética baja.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

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

ASPECTOS RELATIVOS A LA OFERTA ECONÓMICA

Firma de la Propuesta: La carta de presentación (anexo 1) de la propuesta debe ser firmada por el Representante Legal del Proponente debidamente facultado.

II. Validez de la Propuesta: La propuesta deberá tener una validez hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento, contados a partir de la hora y fecha de presentación de las propuestas y así deben manifestarlo los proponentes en sus respectivas propuestas.

III. Contenido de la Propuesta: Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y contener un índice detallando los documentos y las páginas donde se encuentran.

IV. Interpretación de discrepancias en el texto de la propuesta: Si en las propuestas existen discrepancias entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

V. Propuesta técnica: Cada interesado deberá incluir en su propuesta la descripción del servicio el cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas precisas requeridas por la entidad en el ANEXO TÉCNICO. Ésta deberá ser presentada de manera clara, detallada y expresa.

VI. Propuesta económica. La propuesta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los valores para cada uno de los ítems señalados en la ficha técnica (de acuerdo a las especificaciones, valor unitario y calidades requeridas por la entidad), discriminando cuáles de estos bienes están gravados con el IVA porcentaje de IVA y, al final, de acuerdo a como lo señala el formato que se ha establecido en el pliego. La propuesta económica debe presentarse en el ANEXO establecido para el efecto.

VII. Los precios deben ser fijados teniendo en cuenta que incluyen todos los costos directos e indirectos derivados de la presente contratación (gastos de legalización, costos y descuentos tributarios, 4xmil, IVA, entre otros).

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

VIII. Las cifras definitivas no podrán contener decimales, deberán ser aproximadas a la unidad más cercana. El valor global de la propuesta, teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos que se deriven de la contratación (tributarios, de legalización y ejecución del contrato) incluyendo IVA, 4xmil, no podrá superar el presupuesto oficial. No obstante que en la propuesta se deberán discriminar los valores unitarios por ítem.

15.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Experiencia adicional a la habilitante, para efectos de la asignación de puntaje, mediante un (1) contrato cuyo objeto, alcance y/o actividades comprendan el desarrollo de respuestas a PQRS y/o acciones judiciales, ejecutado para una entidad pública o dentro de operaciones sometidas al régimen administrativo aplicable a las autoridades públicas, en el cual acredite haber atendido y dado respuesta a un volumen igual o superior a veinte mil (20.000) PQRS y/o acciones judiciales.

El volumen igual o superior a veinte mil (20.000) PQRS atendidas y respondidas podrá acreditarse con cualquiera de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia (acta de liquidación; acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; o certificación de experiencia). Cuando estos documentos no indiquen el volumen, este podrá acreditarse con una certificación complementaria o con los informes de ejecución periódicos o final, siempre que estén suscritos o aprobados por el contratante, el supervisor o el interventor del contrato aportado. Los documentos suscritos únicamente por el proponente, sus representantes o sus integrantes no serán válidos para este efecto, por tratarse de autocertificaciones.

15.3. EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL CLAVE EVALUABLE):

- III. **El equipo de trabajo que se evaluará para la asignación de puntaje estará conformado por el “Personal clave evaluable”,** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
- IV. **El “Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable”** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

No	Rol	Formación Académica	Experiencia Mínima
1	Un (1) Director o gerente del proyecto	Profesional en Derecho y posgrado en derecho constitucional y/o administrativo	Un año más de experiencia específica a la solicitada en los requisitos técnicos habilitantes
2	Un (1) Coordinador Jurídico	Profesional en Derecho y posgrado en derecho de movilidad y transporte	Un año más de experiencia específica a la solicitada en los requisitos técnicos habilitantes
3	Un (1) Profesional	Profesional en Derecho y posgrado en cualquier área del derecho	Un año más de experiencia específica a la solicitada en los requisitos técnicos habilitantes
4	Un (1) Profesional	Profesional en Derecho	Un año más de experiencia específica a la solicitada en los requisitos técnicos habilitantes

El personal presentado como equipo de trabajo clave para la asignación de puntaje deberá cumplir los mismos requisitos técnicos habilitantes exigidos al equipo mínimo de trabajo, y deberá ser distinto del personal acreditado para efectos de la habilitación del proponente dentro del proceso.

Se otorgará un máximo de hasta 30 PUNTOS, resultado de la sumatoria de acreditar los siguientes requisitos:

Rol	Experiencia específica mínima para puntaje (un año adicional a la habilitante)	Puntaje
Director o gerente del proyecto	Seis (6) años en asuntos de movilidad	12

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Coordinador Jurídico	Tres (3) años en temas jurídicos de movilidad y transporte	8
Profesional en Derecho con posgrado en cualquier área del derecho	Tres (3) años en temas jurídicos de movilidad y transporte	5
Profesional en Derecho	Tres (3) años en temas de movilidad y transporte	5
TOTAL		30

15.4. VINCULACIÓN DE PERSONA CON DISCAPACIDAD Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un puntaje de dos (2) puntos al Proponente que acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026 y/o acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 ibidem, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del presente Decreto.
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo a la siguiente tabla:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

15.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

PROMOCIÓN DE SERVICIOS O CONTRATO NACIONALES

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, la Entidad Estatal definirá el porcentaje requerido que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, la Entidad Estatal definirá el porcentaje requerido que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente colombianos integrantes	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

El Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor conforme al pliego de condiciones ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

15.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

15.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero puntos veinticinco puntos (0.25) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemento o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

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

La “Matriz 3 - Riesgo” incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, identificada con NIT 890399011-3
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales (2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado	5%	Por el plazo de ejecución del Contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15. del Decreto 1082 de 2015)	Ampara a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios ejecutados.	20%	Por el plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.

7.2.1. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, identificada con NIT 890399011-3
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	200 SMMLV

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Característica	Condición
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad, identificada con NIT 890399011-3
Amparos	Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

N/A

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión ☒ Interventoría ☐

21. NORMATIVA DEL PROYECTO (si existe alguna normativa especial)

N/A

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

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Secretaría de Movilidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)	(SI/NO)
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F 001	
		VERSIÓN	005

Unión Europea	SI	NO	NO	NO	NO
Israel	SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte	SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	NO	SI

En conclusión, el presente proceso de contratación SI APLICA para efecto de los Acuerdos Comerciales con Guatemala. De igual forma aplica dentro del proceso de contratación la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN (Comunidad Andina de Naciones), por lo tanto, el cronograma deberá establecerse de acuerdo a los plazos previstos en dichos acuerdos comerciales según el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales por Colombia Compra M-MACPC Versión 11.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 29 días de septiembre de 2026

Cordialmente,



GEAN CARLOS GUERRERO VILLEGAS
 Rol Técnico



THALÍA LORENA TREJOS MAFLA
 Firma rol Jurídico

WILLIAM CAMILO BERMUDEZ SALAZAR
 Firma rol Financiero

Revisó: Mauricio Cardona Domínguez- Abogado Contratista
 Revisó: Cristhian Camilo Meza Villareal- Jefe Oficina de Contravenciones
 Revisó: Juan Sebastián Rendón Carabali Jefe UAG