No. DE PROCESO: 4131.010.32.1.2304-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

El contrato a suscribir no cuenta con ficha de proyecto, ya que sus recursos provienen de gastos de funcionamiento.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Departamento Administrativo de Hacienda

Supervisor del Proceso: Genes Larry Velasco Velasco- Jefe de Oficina Contaduría General

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión		Funcionamiento	X
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: *3700030734*
Fecha de Expedición: *8 de octubre de 2026*
Fecha de vencimiento: 31 de diciembre de 2026
Valor: *$166.000.000*
Compromiso que respalda: *4131/1.2.1.0.00/2.1.2.02.02.008/0401999999 Departamento Administrativo de Hacienda/Ingresos corrientes de Libre Destinación/ServiciosPrestadosEmpresasYServiciosDeP*

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo con el tipo de contratación y la necesidad.

- Contrato de consultoría X
- Contrato de obra
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales ____
- 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

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 (modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023), se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

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

La Administración del Distrito de Santiago de Cali, es una entidad comprometida con la paz, legalidad, transparencia y seguridad que satisface los derechos de sus habitantes, brindándoles bienestar y dignidad, mediante el fortalecimiento de la concertación, la convivencia entre los sectores público y privado y la integración territorial, articulando los diferentes actores generadores del desarrollo que permitan fortalecer al Distrito como un territorio sustentable que utiliza adecuadamente sus recursos físicos, financieros, naturales, logísticos y los articula con las dimensiones del desarrollo.

La Constitución Política del año 1991 consagra en su artículo 2º que son fines esenciales del estado: "servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa, y cultural de la nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

El Distrito de Santiago de Cali, como ente fundamental de la organización político administrativo, debe satisfacer en adecuada forma las exigencias que funcionalmente le ha impuesto la misma Constitución Política de 1991 y la Ley para su cabal cumplimiento.

El Distrito es una entidad territorial, definida en el artículo 1 de la Ley 136 de 1994, Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, de la siguiente manera: "el Distrito es la entidad territorial fundamental de la división político- administrativa del estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, dentro de los límites que señalen la constitución y la ley cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio".

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

Acogiendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

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

Mediante el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, se determinó la nueva estructura de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, y las funciones de sus dependencias, a fin de mejorar la capacidad administrativa y el uso eficiente de los recursos.

El artículo 24 del Decreto Extraordinario en mención, determinó las funciones comunes de los Despachos de los Secretarios y directores de Departamento Administrativo, y en su numeral 8° señaló que los mismos podrán: "Celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismo, de conformidad con los actos administrativos que expida el alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a este."

Del mismo modo, en el artículo 28 del mencionado Decreto, se determinó: "(...) las facultades comunes en materia de contratación y ordenación del gasto en los despachos de los secretarios, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica, como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali; los cuales cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para, ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en los términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde (...)".

El alcalde Distrital y los representantes legales de los órganos distritales, están autorizados para gestionar, licitar, adjudicar y/o celebrar y protocolizar conforme a las normas legales vigentes, todo tipo de contratos o convenios necesarios para la ejecución del Plan de Desarrollo, del Presupuesto Distrital, el Plan Operativo Anual de Inversiones-POAI, y en general, para perfeccionar todos aquellos actos que demande la buena marcha del Distrito, de sus órganos y dependencias y dirigir su acción administrativa."

Que, como fundamento de la contratación próxima a celebrarse, se cuenta con el Decreto Distrital No. 4112.010.20.1049 de diciembre 17 de 2025 "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE RENTAS, RECURSOS DE CAPITAL Y APROPIACIONES PARA GASTOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, PARA LA VIGENCIA FISCAL COMPRENDIDA ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2026", liquidado por medio del Decreto Distrital No. 4112.010.20.1069 de diciembre 23 de 2025.

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

Que mediante el Decreto No. 4112.010.20.0443 de mayo 8 de 2026, el Alcalde del Distrito de Santiago de Cali, atribuyó a los secretarios de despacho, directores de departamento administrativos, directores y jefes de oficina adscritos al Despacho del Alcalde, la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de la dependencia correspondiente y los facultó para adelantar, en nombre del respectivo organismo, los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen. Para ello podrán suscribir todos los actos, instrumentos o documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección de conformidad con el numeral 8° del artículo 24 y artículo 28 del Decreto extraordinario No 411.0.20.0516 de 2016

Ahora bien, el procedimiento de control interno contable, emitido por la Contaduría General de la Nación, establece que:

2. PROCESO CONTABLE

2.1. Marco de referencia

El desarrollo del proceso contable de una entidad requiere de la identificación de la versión vigente del marco normativo aplicable, el cual define los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos. A partir de dicho marco normativo, la entidad establecerá las políticas contables que se aplicarán durante el proceso contable para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general y la información no financiera que defina la CGN. Las políticas contables se formalizarán mediante un documento emitido por el representante legal o la máxima instancia administrativa de la entidad.

3. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

(...)

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

"A partir de una visión sistémica e integral de la contabilidad y del proceso contable, la identificación de riesgos permite conocer los eventos potenciales que pueden tener algún efecto adverso para el cumplimiento de la función de las áreas responsables del proceso contable, lo que podría conllevar que la información financiera de propósito general no cumpla con las características cualitativas definidas en_ la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad, produciendo efectos desfavorables para el logro de los objetivos de la información y su utilidad para los usuarios y los grupos de interés de la entidad. A partir de dicha identificación, se analizan las causas, los agentes generadores y los efectos de la posible materialización de dichos riesgos.

Por lo tanto, los responsables de la información financiera y las diferentes áreas que identifican hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente identificarán, analizarán y gestionarán los riesgos contables para alcanzar el objetivo de preparar y presentar información financiera de propósito general con las características cualitativas establecidas en la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad. El proceso de identificación de riesgos contables considerará los riesgos causados por factores tanto internos como externos. Dentro de los factores externos se pueden citar los cambios en la regulación contable pública, cambios en las disposiciones legales aplicables a la entidad, desarrollos tecnológicos y hechos de fuerza mayor como desastres naturales, entre otros. Dentro de los principales factores internos causantes de riesgos se pueden enunciar los siguientes: la falta de estructura del área contable, la falta de capacidades técnicas e insuficiencia del talento humano, la escasa disponibilidad de los recursos financieros y las fallas de calidad u operatividad de los recursos tecnológicos, entre otros.

3.1. Identificación de factores de riesgo

De conformidad con el MIPG, los factores de riesgo son las fuentes generadoras de riesgos, es decir, circunstancias o condiciones que aumentan la probabilidad de que ocurra el riesgo, bien sea de fuente interna o externa. A continuación, se relacionan algunos de los factores de riesgo asociados con el marco de referencia del proceso contable, las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable que incrementan el nivel de exposición al riesgo contable, es decir, que incrementan la probabilidad de que los hechos económicos relacionados con la actividad de la entidad no se incluyan en el proceso contable o, siendo incluidos, no cumplan con

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

los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación definidos en la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE	
MARCO NORMATIVO APLICABLE	**FACTORES DE RIESGO**
POLÍTICAS CONTABLES	1. Adopción inapropiada del marco normativo aplicable a la entidad. 2. Falta de actualización de las políticas contables conforme a la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad. 3. Falta de definición de políticas contables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, conforme a la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad. 4. Definición y aplicación de políticas contables contrarias a los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos definidos en la versión vigente del marco normativo aplicable a la entidad.

Así mismo, dicho procedimiento de control interno contable, indica elementos y actividades de control que como mínimo se deberán observar para lograr que la información financiera de propósito general cumpla con las características cualitativas establecidas en la versión vigente del marco normativo aplicable, entre las que figura:

3.2.4. Manuales de políticas contables, procedimientos y funciones

La entidad contará con un manual de políticas contables acorde con la versión vigente del marco normativo aplicable, en procura de lograr una información financiera de propósito general con las características cualitativas establecidas en dicho marco normativo. Las políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad para la preparación y presentación de la información financiera de propósito general. (Subrayado fuera de texto)

Por lo anteriormente expuesto, y en consideración a los cambios introducidos en el régimen de contabilidad pública, marco normativo para entidades de gobierno, emitido

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

por la Contaduría General de la Nación, se requiere la contratación una consultoría para la actualización y/o creación de las políticas de cuentas por cobrar, y del modelo del cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar que corresponda a la estimación de las pérdidas crediticias esperadas (antes pérdidas incurridas), de manera individual o de manera colectiva, insumo necesario para que el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-DATIC-, gestione en el Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial - SGAFT-SAP, el desarrollo del cálculo del deterioro, que permita que en los estados financieros del Distrito, se refleje el cálculo del deterioro conforme a la normatividad vigente emitida por el ente regulador.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

GRUPO	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F	84000000	84110000	84111500	84111500
Servicios	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	Servicios contables

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

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: 20601

9. ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector para el presente proceso se encuentra en documento anexo al presente estudio previo.

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

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Realizar la actualización y/o creación de las políticas de cuentas por cobrar y del modelo de cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar del Distrito Especial de Santiago de Cali, conforme a la Resolución 339 de 2025 de la Contaduría General de la Nación.

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

Actualización y/o creación de las políticas de cuentas por cobrar, y del modelo del cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar que corresponda a la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva, de las rentas administradas en el Sistema de Gestión Administrativo y Financiero Territorial SGAFT-SAP módulos PSCD y TRM (Impuesto Predial Unificado, Sobretasa para la Protección del Medio Ambiente, Sobretasa Bomberil, Sobretasa Alumbrado Público, Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto Complementario de Avisos y Tableros, Retención de Industria y Comercio, Contribución de Valorización, Impuesto de Circulación y Tránsito, Impuesto de Espectáculos Públicos, Estampilla Procultura, Contribución Especial, Sanciones de Multas Código de Policía).
Actualización y/o creación de las políticas de cuentas por cobrar, y del modelo del cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar que corresponda a la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o de manera colectiva, de las rentas Infracciones de Tránsito e Infracciones de Transporte Público de Pasajeros, Impuesto Servicio de Alumbrado Público, Cuentas por Cobrar, Cuentas 'por Cobrar Rentas Varias por Impuesto Publicidad Exterior Visual Mayor, Menor o Móvil, Sanciones de Multas Impuestas por Concepto de Establecimientos de Comercio, Sanciones de Multas Impuestas por Concepto Comparendo Ambiental, Sanciones de Multas Impuestas por Concepto de Infracciones Urbanísticas, Sanciones de Multas Impuestas Incumplimiento a la Medida de Protección por Violencia Intrafamiliar.

Insumo necesario para que el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC - gestione los cambios en el SGAFT SAP del desarrollo del cálculo del deterioro, que permitan que en los estados financieros del Distrito, se refleje el cálculo del deterioro conforme a la normatividad vigente emitida por

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

el ente regulador, Resolución N° 339 de 2025 normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno; las Guías de aplicación y normas complementarias.

Conforme al anexo: "INVENTARIO DE POLÍTICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS.

ESTADO A JULIO 31 DE 2026".

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 15 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la puesta en ejecución en la plataforma Secop II.

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de **CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($165.350.000),** incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato. El certificado de disponibilidad presupuestal No. 3700030734, por **$166.000.000**, respalda la contratación.

10.5 FORMA DE PAGO

Santiago de Cali Distrito Especial - Departamento Administrativo de Hacienda, pagará el valor del contrato mediante tres (3) pagos parciales a la entrega de los siguientes productos, así

PRODUCTO		PORCENTAJE
1	Políticas contables y administrativas de cuentas por cobrar y del deterioro, para cada una de las rentas relacionadas en el numeral 3 de la ficha técnica	25%

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

2	Memorandos técnicos de las políticas de deterioro de cuentas por cobrar de cada una de las rentas, acompañados de archivo en Excel en el que se visualice el ejercicio del cálculo del deterioro conforme al modelo establecido.	25%
3	Documento de requerimientos funcionales sobre los cambios requeridos en el SGAFT-SAP para el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar administradas en el módulo PSCD-TRM	50%

Según facturación presentada por el contratista a contra la entrega de los productos y/o actividades definidas en las especificaciones técnicas del contrato, acompañada de la acreditación del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

NOTA 1: Los valores anteriormente descritos, serán pagados una vez verificado la aprobación de cada entregable ajustado con el Lleno de requisitos y especificaciones técnicas solicitadas por el DAH, previa presentación de la factura, constancia de cumplimiento expedida por el Supervisor del Contrato y Certificado de Paz y Salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales por parte del Contratista.

NOTA 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Para el trámite de cada pago, el contratista deberá allegar al supervisor del contrato el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, etc.

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

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

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

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

BORRA	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	5%	**Tarifas**
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $ 213.266.928)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < 115.013.304)	1%	
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $115.013.304)	3.5%	
	Pro-Bienestar del adulto Mayor-EA	2%	
	Pro-Deporte y Recreación- ED	2%	
	Pro-Universidad del valle – EV	2%	
	Pro-Hospital – EH	1%	
	Pro-Unipacifico – EU Cuota Mensual > 6 SMMLV (Mayor a $ 10.505.430) Prestación de Servicios Persona Natural	0.5%	
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato	0,5%	
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales	1%	
RETENCIONES	Retención a título de ICA		
	Retención a título de Renta		
	Retención a título de IVA		
	VALOR UVT AÑO 2026 $ 52.374		

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

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución del contrato a celebrarse será el Distrito de Santiago de Cali.

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá además de los deberes señalados en el artículo 5°de la Ley 80 de 1993 cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

1. Actualizar y/o crear las políticas de cuentas por cobrar, y el modelo del cálculo del deterioro que corresponda a la estimación de las pérdidas crediticias esperadas de manera individual o colectiva, de las rentas señaladas en el numeral 3.
2. Atender, en el componente contable de las políticas de cuentas por cobrar y del modelo de deterioro, lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno vigente.
3. Participar activamente mediante mesas de trabajo técnicas con las áreas involucradas, identificando los cambios o ajustes requeridos sobre las políticas de cuentas por cobrar y de deterioro actualmente establecidas.
4. Participar en la creación de reglas, modelos, mediciones y validación de cálculos en el Sistema, definidas en las políticas contables y administrativas.
5. Elaborar la documentación técnica necesaria, memorandos técnicos, que sustente los análisis y conclusiones para el tratamiento financiero-contable bajo el marco normativo vigente.
6. Los memorandos técnicos deberán contener anexo archivo Excel, en el que se visualice ejercicio del cálculo del deterioro conforme al modelo establecido para la cuenta por cobrar de las rentas enunciadas.
7. Construir y suministrar los requerimientos funcionales sobre los cambios requeridos en el SGAFT-SAP para el cálculo del deterioro de las rentas administradas en el módulo PSCD-TRM.
8. Participar en las reuniones requeridas por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC- para la implementación y/o ajuste del desarrollo del modelo de cálculo del deterioro en el SGAFT-SAP.
9. Participar en las reuniones requeridas por los organismos y dependencias del Distrito que administran las cuentas por cobrar de las rentas, para la implementación, ajuste y socialización del modelo del cálculo del deterioro.

ENTREGABLES:

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

1. Documento Políticas contables y administrativas de cuentas por cobrar y del deterioro, para cada una de las rentas relacionadas en el numeral 3 de la ficha técnica.

2. Memorandos técnicos de las políticas de deterioro de cuentas por cobrar de cada una de las rentas, acompañados de archivo en Excel en el que se visualice el ejercicio del cálculo del deterioro conforme al modelo establecido.

3. Documento de requerimientos funcionales sobre los cambios requeridos en el SGAFT-SAP para el cálculo del deterioro de las cuentas por cobrar administradas en el módulo PSCD-TRM.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En virtud del presente contrato EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.
3. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema General de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
4. Cumplir con las normas vigentes en materia del Sistema de Gestión de Seguridad en Salud en el trabajo en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.

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

9. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
12. Cumplir las cláusulas y compromisos anticorrupción del contrato (artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 8 del Decreto 997 de 2026) y entregar los productos del contrato en formatos digitales accesibles.
13. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.
14. El (la) CONTRATISTA se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica y cuantía del contrato a celebrar, las normas aplicables a esta selección están basadas en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993 y ley 1150 de 2007, al igual que el Decreto 1082 de 2015, y las normas adicionales que complementen o regulen la contratación estatal.

De acuerdo con lo establecido en los estudios previos, la modalidad de selección establecida para esta convocatoria es la MÍNIMA CUANTÍA, conforme al inciso primero del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art.2 del Decreto No.1860 de 2021), que a su tenor reza: "Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad estatal, independiente de su objeto. ..."

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

La selección del contratista se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, EL MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos y gastos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, incluidos impuestos, costos y gravámenes a que haya lugar con ocasión de la suscripción, legalización y ejecución de éste (garantía única, contribución especial, entre otros), de acuerdo con la ley.

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

12.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

La descripción de las condiciones técnicas del proceso están detalladas en el documento anexo denominado FICHA TÉCNICA.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal mínimo requerido se establecerá en el presente proceso como requisito habilitante de carácter técnico, en tal sentido además de estar descrito en el documento anexo denominado FICHA TÉCNICA, se solicitará de forma detallada en el numeral 14 de este documento.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

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

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, realizará el análisis de las ofertas, el cual se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art.2 del Decreto No.1860 de 2021). Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007. El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración el Distrito solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicará el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación de mínima cuantía no se exige la inscripción en el RUP. Los requisitos habilitantes se fijaron considerando el riesgo del proceso, el valor del contrato, el análisis del sector y el conocimiento de los posibles oferentes (artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015).

13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1.) Carta de presentación de la oferta.

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

En la cual el oferente declare que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, según lo establecen los artículos 8º y 9º. De la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes. (Anexo 1).

2.) *Hoja de Vida para persona natural o jurídica formato único de DAFP.*

3.) *Fotocopia del Registro Único Tributario-RUT*

4.) *Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de persona natural o del representante legal de la persona jurídica.*

5.) *Fotocopia de la Libreta Militar: Se exigirá a los hombres menores de 50 años. (Art 11, Decreto 1861/2017) del proponente o de su Representante Legal. Salvo las excepciones que contempla la Ley 1861 de 2017.*

6.) *Certificado de Existencia y Representación Legal para Personas Jurídicas: Las Personas Jurídicas deben presentar el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto de la presente contratación. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato.*

7. *Autorización para contratar: Si el Representante Legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la Persona Jurídica, se deberá presentar copia del Acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el Representante Legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.*

8.) *Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales: (Anexo 3) De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente si es persona natural, deberá acreditar presentar los pagos al día de seguridad social, en caso que sea Persona Jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes*

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

a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del Contrato.

9.) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el de la Empresa y el del Representante Legal. La Entidad verificará directamente este antecedente en las páginas oficiales; su no aportación con la oferta no será causal de rechazo.

10.) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, de la persona natural. En caso de que sea persona jurídica deberá presentar el de la Empresa y el del Representante Legal. La Entidad verificará directamente este antecedente en las páginas oficiales; su no aportación con la oferta no será causal de rechazo.

11.) Certificado de antecedentes judiciales del Representante Legal La Entidad verificará directamente este antecedente en las páginas oficiales; su no aportación con la oferta no será causal de rechazo.

12.) Compromiso Anticorrupción (Anexo 2)

13.) Certificado del Registro Nacional de medidas correctivas del representante legal.

14.) <u>CERTIFICADO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):</u> De conformidad en lo establecido en la Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" y en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar con la propuesta certificación expedida por la correspondiente Administradora de Riesgos

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

Laborales, donde conste que el proponente en la actualidad tiene validado e implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, así como la aplicación de la tabla diagnóstica de valoraciones de estándares mínimos con criterio de evaluación IGUAL 0 MAYOR AL SETENTA Y DOS POR CIENTO (72%) y con valoración obtenida como MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

15. Certificado REDAM- El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

13.2 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación al menos de dos (02) contratos, terminados, suscritos con entidades públicas del orden territorial de categoría distrital, primera categoría o segunda categoría, cuyo objeto haya consistido en la implementación, sostenimiento o actualización contable bajo la Resolución N° 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación y sus modificatorias, según corresponda y/o marco normativo NICPS, cuya sumatoria de valores ejecutados sea igual o superior al valor del contrato.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, la propuesta será considerada como NO HÁBIL.

El Departamento Administrativo de Hacienda Distrital se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

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

Para efectos de la acreditación de la experiencia, el proponente deberá aportar las certificaciones expedidas por la entidad o empresa contratante y en el evento que de ellas no se desprenda la totalidad de la información se deberá acompañar con las copias de los contratos y actas de liquidación o documentos donde conste la terminación satisfactoria del contrato, siempre que en ellos se puedan verificar los requisitos antes descritos.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
b. Objeto del contrato.
c. Valor del contrato.
d. Plazo de ejecución del contrato.
e. Fecha de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Nombre y firma de la persona o entidad contratante que expide la certificación.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

NO APLICA

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NO APLICA

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

NO APLICA

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente al momento de presentar su oferta deberá ofrecer la totalidad del personal mínimo requerido, además no podrá cambiar o agregar personal distinto al inicialmente ofrecido, so pena del rechazo de su oferta.

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

Durante el periodo de evaluación de las ofertas el comité designado por la Entidad podrá solicitar la información que considere pertinente para la verificación de los requisitos exigidos a cada profesional. Este personal mínimo hará parte de la evaluación de requisitos habilitantes por lo cual, en caso de no presentar dicho personal o que este no cuente con la totalidad de requisitos o el perfil requerido no será habilitado el proponente.

El personal aquí solicitado es mínimo, por lo tanto, el proponente al momento de la ejecución del contrato está en libertad de establecer un número superior de personas que utilizará para cumplir cabalmente con el desarrollo del objeto contractual de acuerdo con la organización que dé a los mismos; sin embargo, deberán contar con la pericia, idoneidad y conocimiento técnico suficiente.

Para el desarrollo de las actividades contractuales, el proveedor pondrá a disposición del Distrito Santiago de Cali, un equipo de trabajo mínimo integrado por los siguientes perfiles de profesionales.

El equipo relacionado a continuación corresponde al previsto en el requerimiento. La formación y la experiencia específica de cada rol se detalla a continuación.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Rol	Cantidad	No. meses de participación	Nivel	Profesional/Formación	Experiencia específica
Director General	1	3	Pregrado	Título profesional en Ciencias Económicas y Administrativas: profesionales en contaduría pública, economía y/o administración de empresas. Cuya tarjeta profesional haya sido expedida al menos 15 años antes de la publicación de este proceso.	Mínimo quince (15) años como socio de auditoría, en firmas registradas ante la JCC y con respaldo de calidad internacional. Certificado en NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera). Certificado NAS (Normas Internacionales de Auditoría) y certificado en ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001. Participación en mínimo dos (02) contratos con entidades públicas en servicios de consultoría NIIF y/o NCSP y/o Régimen de contabilidad pública y/o auditoría externa; así como también participación en mínimo dos (02) contratos con entidades privadas en implementación y/o consultoría NIIF.
			Postgrado	Magíster en finanzas y/o negocios y/o MBA así como también especialista en Auditoría y/o Revisoría fiscal y/o NIIF y/o Finanzas.	
	1	3	Pregrado	Título profesional en Ciencias Económicas y Administrativas, profesionales en	Mínimo diez (10) años de experiencia como gerente

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

Rol	Cantidad	No. meses de participación	Nivel	Profesional/Formación	Experiencia específica
Gerente Técnico Financiero				contaduría pública, economía y/o administración de empresas. Cuya tarjeta profesional haya sido expedida al menos 10 años antes de la publicación de este proceso.	liderando procesos financieros. Certificado en NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera). Certificado NAS (Normas Internacionales de Auditoría). Participación en mínimo dos (02) contratos con entidades públicas en servicios NIIF y/o NCSP y/o Régimen de contabilidad pública y/o auditoría externa. Participación en mínimo dos (02) contratos con entidades privadas en implementación y/o consultoría NIIF.
			Postgrado	Especialista en gerencia financiera y/o finanzas corporativas	

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Rol	Cantidad	No. meses de participación	Nivel	Profesional/Formación	Experiencia específica
Profesional Financiero	1	3	Pregrado	Título profesional en Ciencias Económicas y Administrativas: profesionales en contaduría pública, economía y/o administración de empresas. Cuya tarjeta profesional haya sido expedida al menos 07 años antes de la publicación de este proceso.	Mínimo siete (07) años ejecutando procesos de auditoría y/o consultoría financiera para entidades públicas o privadas. Participación en mínimo dos (02) contratos con entidades públicas en servicios NIIF y/o NCSP y/o Régimen de contabilidad pública y/o auditoría externa.
			Postgrado	Especialista en gerencia financiera y/o finanzas corporativas.	
Profesional en Ingeniería	1	1	Pregrado	Ingeniero en Informática y/o Sistemas y/o Datos y/o Mecatrónico.	Mínimo dos (02) años ejecutando procesos de soporte tecnológico en la extracción, cruce y validación masiva de información contable y financiera en SAP.
			Postgrado	Maestría en Ingeniería de Software; con certificación en AA Certified Advanced RPA Professional (V11.0); Jumpstart To AA; Fast Track Accreditation For Developers; Control Room Administrator; IT Infra Administrator; Bot Developer.	
Gerente Jurídico	1	1	Pregrado	Título profesional en Derecho.	Mínimo cinco (5) años como gerente o líder de consultoría jurídicas.
			Postgrado	Especialista en derecho administrativo y/o contratación estatal/pública	

El personal anteriormente descrito es el mínimo requerido. El contratista podrá disponer para el desarrollo de sus actividades de personal adicional si así lo considera, sin embargo, debe ser personal que ejecute directamente las actividades previstas para cada perfil, lo cual está sujeto a verificación por parte de la entidad durante la ejecución del contrato. En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato,

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

se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la entidad.

NOTA 1: Para la contabilización de la experiencia profesional de los Ingenieros y profesiones a afines o auxiliares se dará aplicación a lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que dispone:

"ARTÍCULO 12. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

NOTA 2: Para la experiencia profesional de áreas del conocimiento diferente a la ingeniería o sus profesiones afines o auxiliar la experiencia se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 que señala:

"ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior (...)

Para que el Departamento Administrativo de Hacienda pueda efectuar la evaluación del personal antes señalado, los proponentes deben aportar para cada profesional.

a. Hoja de vida
b. Fotocopia del documento de identificación.
c. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
d. Certificado de vigencia de tarjeta profesional (si aplica).
e. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).

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

f. Si la profesión no requiere la expedición de tarjeta o matrícula profesional deberá aportar copia del diploma, acta de grado o certificados de obtención del título de estudios de pregrado (si aplica).
g. Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
h. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
i. Certificados de experiencia solicitados en el presente numeral
j. Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el profesional, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje de acuerdo con las exigencias del DAH y el cargo a desempeñar.

NOTA 3: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El contratista para todos los efectos legales actuará como empleador por lo que asumirá todos los pagos por concepto de salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales, seguridad social, cajas de compensación, riesgos laborales, seguro de vida y demás emolumentos a que tenga derecho conforme a la normatividad laboral y ejercerá en consecuencia la representación legal ante cualquier reclamación que se derive de la ejecución del contrato que se suscriba y por tanto la Alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, no tendrá vinculación laboral alguna con el personal que labore en el proyecto. La totalidad del personal operativo empleado bajo este contrato deberá estar asegurado por la ARL.

El Distrito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

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

Para la experiencia profesional relacionada en el caso que las certificaciones del equipo de trabajo no contengan toda la información solicitada, el proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de éste, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complementa con el contenido de dichos documentos.

Para la certificación de la experiencia del personal mínimo requerido, debe contener para cada perfil, por lo menos, la siguiente información:

a) Nombre de la empresa o entidad contratante.
a) Dirección.
b) Teléfono.
c) Nombre del Contratista.
d) Número del contrato.
e) Objeto del contrato.
f) Valor del contrato.
g) Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
h) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad (si aplica)
i) Término del contrato.
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

Como las certificaciones de experiencia emitidas por entidades públicas o privadas, no contienen la misma información, en caso de no contener, toda la información necesaria para la comparación de ofertas, el proponente deberá anexar copia del contrato, el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y liquidación del contrato, o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar lo requerido por la entidad.

Para contratos privados suscritos con personas naturales o jurídicas, la certificación deberá ser expedida por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato o el representante legal de la persona jurídica y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. Tampoco se tendrán en cuenta las auto certificaciones emitidas por el mismo proponente, al personal presentado con su oferta económica.

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre

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

del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

El Departamento Administrativo de Hacienda debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate en el precio ofertado, la Administración Distrital aplicará los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de forma sucesiva y excluyente, conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), en armonía con el artículo 2.2.1.2.4.2.7 del mismo Decreto (modificado por el Decreto 287 de 2026). Si persiste el empate, se utilizará como método aleatorio el sorteo por balotas numeradas según el orden de presentación de las ofertas, extraídas por el supervisor del proceso en presencia de los oferentes empatados, dejando acta del sorteo publicada en el SECOP II.

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

La tipificación, estimación y asignación de riesgos, están contenidas en el Estudio del Sector con su respectiva matriz de riesgos, que para todos los efectos forma parte integral del presente proceso de selección.

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

17.ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación los oferentes, podrán otorgar únicamente como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.
3. Garantía Bancaria.

El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Hacienda, con Nit. 890.399.011-3, una de las garantías de las que habla el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de la constitución de póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera, que cubra los siguientes riesgos:

Riesgos para amparar por el contratista	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10%	Sobre valor total del contrato	Por el término de su duración y seis (6) meses más.
Calidad del servicio Mediante la cual se ampara a la entidad por los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	10%	Sobre valor total del contrato	Por el término de su duración y un (1) año más.
Prestaciones sociales, indemnizaciones y salarios del personal contratado Mediante la cual se ampare a la entidad de los perjuicios ocasionados por el incumpliendo de las obligaciones laboral es del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado	5%	Sobre el valor total del contrato	Por el plazo de ejecución contractual y tres (3) años más, contado a partir de la comunicación de aceptación de oferta.

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

Cuando por especiales circunstancias haya necesidad de modificar el plazo o el valor del contrato, dicha garantía deberá ampliarse.

18.ESTUDIOS Y DISEÑOS

Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada.

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI		NO		No Aplica	x	SI		NO		No Aplica	x

19.MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

NO APLICA

20.SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

El presente proceso está sometido a la legislación colombiana que rigen el proceso de contratación y las aplicables en términos específicos al proceso de selección y el contrato a suscribir que se derive de este como son:

Ley 80 de 1993 (octubre 28) Estatuto General de contratación de la administración pública, modificada por la ley 1150 de 2007, decreto 019 de 2012, ley 1474 de 2011, ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, reglamento por el decreto 1082 de 2015 (modificado, entre otros, por los Decretos 1860 de 2021, 142 de 2023, 287 de 2026 y 997 de 2026).

Decreto 1082 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional". Entre otras normas que complementen, modifiquen y reglamenten.

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

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

Conforme a la verificación realizada en el análisis del sector, de acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (CCE-EICP-MA-07, versión 2), el presente proceso de contratación no está cobijado por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia que incluyen a las entidades del nivel municipal, por cuanto su valor no supera los umbrales previstos en ellos ni el límite inferior de la menor cuantía de la Entidad, que rige para el Acuerdo con el Triángulo Norte. Por tratarse de la adquisición de bienes, tampoco le es aplicable la Decisión 439 de 1998 de la Comunidad Andina, que rige para servicios. En consecuencia, el presente proceso no está cobijado por ningún Acuerdo Comercial."

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los nueve (9) días del mes de octubre de 2026.

Responsables

Rol Jurídico

LIDA BEATRIZ ESCOBAR LEAL
Abogado Contratista
UAG - DAH

Rol Técnico

GENES LARRY VELASCO VELASCO
Jefe de Oficina Contaduría General

Rol Financiero

CARLOS ANDRES CEBALLOS SANTOS
Ingeniero Industrial Contratista
UAG-DAH

Proyectó: Lida Beatriz Escobar Leal – Contratista UAG – DAH
Revisó: Miguel Ángel Henao Acevedo – Contratista UAG – DAH
Andrea Cáceres Cerón – Jefe de Oficina UAG- DAH

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