

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

No. DE PROCESO: 4134.010.32.1.0218-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali – BP26005260.

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

ORGANISMO SOLICITANTE: Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, Subdirección de Tecnología Digital.

SUPERVISOR: Subdirector de Tecnología Digital y/o quien haga sus veces.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	☒	Funcionamiento	☐
Otros	☐	Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3600012807

Fecha de Expedición: 13.08.2026

Fecha de vencimiento: 31.12.2026

Valor: QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$550.000.000)

Compromiso que respalda:

4134/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/63020010021/BP260052601010108

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría _____
- Contrato de obra

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- 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 impulsó actividades de interés público _____
- Convenio de asociación _____
- Convenio de cooperación _____
- Convenio Interadministrativo _____
- Seguros _____
- Otro X

¿Cuál? Prestación de servicios

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

La Administración Distrital de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes de la ciudad y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

En atención al principio de planeación, que más que un principio es el deber ser para cada entidad, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos, etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

El Consejo de Estado en Sentencia con radicación No 25000-23-26-000-1995-00867-01 (17767) manifiesta que:

“Adicionalmente, también se impone a la administración la obligación de actuar de buena fe en la elaboración de los estudios que sustentan la necesidad de la contratación, por cuanto éstos salvan de la improvisación, la ejecución misma del objeto contractual. En consecuencia, el principio de buena fe se encuentra estrechamente relacionado con el principio de planeación que, como pilar de la actividad negocial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración”.

Al respecto, esta Sala en sentencia del primero de diciembre de 2008, expediente 15603 explicó que:

“Las disposiciones enunciadas son de forzoso cumplimiento no solo cuando la selección del contratista se adelanta mediante el procedimiento de licitación o concurso públicos, sino también cuando la selección se efectúa mediante el procedimiento de contratación directa. Y no podía ser de otra manera puesto que la contratación adelantada por el Estado no puede ser el producto de la improvisación o de la discrecionalidad de las entidades o sus funcionarios, sino que debe obedecer a un procedimiento previo, producto de la planeación, orientado a satisfacer el interés público y las necesidades de la comunidad, fin último que se busca con la contratación estatal. Lo contrario conllevaría al desvío de recursos públicos o al despilfarro de la administración al invertir sus escasos recursos en obras o servicios que no son prioritarios ni necesarios.

El principio de planeación reviste la mayor importancia para garantizar la legalidad de la contratación estatal, sobre todo en lo relacionado con la etapa previa a la celebración del contrato y aunque dicho principio no fue definido por la Ley 80 de 1993, se encuentra inmerso en varios de sus artículos, disposiciones todas orientadas a que la Administración cuente, con anterioridad al proceso de selección, con las partidas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

presupuestales requeridas, los diseños y documentos técnicos, los pliegos de condiciones, estudios de oportunidad, conveniencia y de mercado.

Para lograrlo, se debe velar igualmente por el cumplimiento del principio de publicidad en virtud del cual se debe poner a disposición de los administrados, las actuaciones de la administración, con el objetivo de garantizar su transparencia y permitir la participación de quienes se encuentren interesados”.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Decreto 0516 de 2016, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), es el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del municipio y al modelo integrado de gestión de la entidad; buscando impulsar transformaciones sociales, incrementar la eficiencia de la Administración Municipal, reducir los riesgos de corrupción y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

Así mismo, por medio del decreto anteriormente mencionado en su artículo 87 se le asignó a la Subdirección de Tecnología Digital las funciones de desarrollar, implementar, mantener y administrar la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad y de igual manera el diseño y la gestión de los servicios tecnológicos ofrecidos a los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali.

Como base de la descripción de la necesidad para la presente contratación el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) cuenta con el Acuerdo No.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”. El cual cuenta con los siguientes propósitos:

Propósito 1: Cali Reconciliadora

Propósito 2: Cali Renovada y sostenible

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Propósito 3: Cali con Buen Gobierno

Estos propósitos comprenderán varios componentes dentro de su temática a desarrollar, para lograr una gestión pública eficiente, incluyente y transparente que satisfaga las diversas expresiones de ciudadanía que habitan el territorio caleño.

Para la presente contratación se enfatizará en la aplicación del siguiente propósito:
Propósito: 63 - Cali con Buen Gobierno

Reto: 6302 Gestión pública para los ciudadanos

Programa: 6302001 - Fortalecimiento institucional

Meta: 63020010021 - Infraestructura Tecnológica de la Administración Municipal con índice de disponibilidad consolidado.

Por su parte y para efectos de organización a nivel de estructura interna, por competencia de funciones, la entidad expidió el Decreto Extraordinario No.411.0.20.0516 de 2016, por medio del cual se determina una nueva estructura para la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, donde asignó las responsabilidades al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) como un organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo, según artículo 83.

En efecto, el decreto extraordinario en mención, delegó al Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), como el organismo encargado de liderar la gestión estratégica y operativa de las tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de políticas, planes, programas y proyectos que estén alineados a los planes estratégicos del municipio y al modelo integrado de gestión de la entidad; buscando impulsar transformaciones sociales, incrementar la eficiencia de la Administración Distrital, reducir los riesgos de corrupción y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

De igual manera, dentro de las funciones generales del organismo se encuentran “Definir, implementar y renovar la arquitectura empresarial de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Alcaldía de Santiago de Cali y los planes que se deriven de ésta”; así como “Asegurar que todos los proyectos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que se desarrollen en el Municipio de Santiago de Cali sean compatibles, interoperables e integrables con los sistemas existentes” y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

“Gestionar la seguridad informática en cada uno de los componentes de tecnología para garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información”.

En este mismo sentido, mediante el artículo 87 del Decreto en mención, se desarrolla la función de la Subdirección de Tecnología Digital “Desarrollar, implementar, mantener y administrar la infraestructura tecnológica y los sistemas de información de la entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y de los acuerdos de niveles de servicio establecidos con los diversos organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali”, así como, “Diseñar y mantener los servicios tecnológicos ofrecidos a los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali”.

De igual forma, en cumplimiento con el Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI aporta específicamente al objetivo estratégico de TI 03 que establece: “Transformar la infraestructura tecnológica de la entidad hacia un modelo ágil y escalable que permita responder de manera eficiente a las demandas instruccionales asegurando la continuidad operativa y optimizando los costos operativos mediante el uso de tecnologías innovadoras y prácticas.”

Adicionalmente y en pro del cumplimiento de la estrategia de Gobierno Digital se busca generar un enfoque de valor agregado a la necesidad de contratación y así no solo producir un cumplimiento tácito de las obligaciones enunciadas anteriormente. En este sentido, es menester que la necesidad solucione adicionalmente una problemática, para determinar el uso de la tecnología y la forma como ésta puede aportar en la generación de valor público, por lo cual se buscará dar cumplimiento al nuevo objetivo establecido en la política de Gobierno Digital, que es la siguiente:

“Impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos y, en general, los habitantes del territorio nacional y la competitividad del país, promoviendo la generación de valor público a través de la transformación digital del Estado, de manera proactiva, confiable, articulada y colaborativa entre los Grupos de Interés y permitir el ejercicio de los derechos de los usuarios del ciberespacio”

Bajo este contexto, el enfoque se dará en búsqueda del cumplimiento del dominio de Servicios Tecnológicos del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial (AE) para la Gestión de TI, donde se establecen los siguientes lineamientos:

- MGGTI.LI.ST.03 Acceso a servicios en la Nube.
- MGGTI.LI.ST.04 Continuidad y disponibilidad de los Servicios de TI.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- MGGTI.LI.ST.05 Alta disponibilidad de los Servicios de TI.
- MGGTI.LI.ST.07 Acuerdos de Nivel de Servicios.
- MGGTI.LI.ST.11 Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos.
- MGGTI.LI.ST.13 Seguridad informática.

Así mismo, dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 el proyecto Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali contribuye especialmente al ODS 9 (Industria, innovación e infraestructura), al modernizar la infraestructura digital y fortalecer la capacidad institucional para una gestión pública más eficiente. También impacta el ODS 11 (Ciudades y comunidades sostenibles) al optimizar la prestación de servicios municipales mediante soluciones tecnológicas que mejoran la accesibilidad y la transparencia. Asimismo, se relaciona con el ODS 16 (Paz, justicia e instituciones sólidas) al promover la digitalización de procesos administrativos, garantizando mayor seguridad en la información y fortaleciendo la confianza ciudadana en las instituciones. Finalmente, el proyecto apoya el ODS 17 (Alianzas para lograr los objetivos) al impulsar la cooperación interinstitucional y la adopción de tecnologías innovadoras mediante colaboraciones estratégicas. En conjunto, estas acciones contribuyen a la transformación digital del gobierno local, promoviendo un desarrollo sostenible basado en la modernización y eficiencia de los servicios públicos.

De igual forma, en cumplimiento con el Plan Estratégico de Tecnología de la Información - PETI aporta específicamente al objetivo estratégico de TI 05 que establece: “Fortalecer el acceso y eficiencia de los trámites y servicios a través de la Digitalización progresiva.”

Este proyecto, le aporta, por un lado, a la consecución de la meta establecida en el plan de acción de la Política Pública de Ciencia, Tecnología e Innovación (Acuerdo 0565 de 2023), y por otro, a las apuestas que como organismo líder tenemos en la Política de Gobierno Digital (Decreto 767 de 2022), la cual es de orden nacional.

Conociendo la finalidad del Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), en especial las conferidas a la Subdirección de Tecnología Digital, el proyecto a desarrollar se denomina: “Fortalecimiento de la Plataforma Tecnológica de la Alcaldía de Santiago de Cali”, el objetivo del proyecto de inversión de la presente contratación es: “Mejorar la disponibilidad de los servicios que se implementen en la infraestructura tecnológica de la administración distrital”, dentro de este proyecto se contempla la siguiente actividad:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

“Realizar asistencia técnica, gestión y renovación del software y Realizar gestión y administración del software de la Administración Distrital”.

Conforme a lo establecido en las circulares No. 4134.020.22.2.1020.003448 del 24 de agosto de 2021, No. 4134.020.22.2.1020.000276 del 21 de marzo de 2024, y No. 4134.010.22.2.1031.000981 de agosto 28 de 2025, se recuerda que la herramienta Mesa de Servicios es el único canal autorizado para reportar o solicitar la atención de incidentes y/o requisitos relacionados con los componentes de TI, hardware, software y sistemas de información de la Administración Municipal y sus organismos. Esta disposición se encuentra detallada en el numeral 8, que establece los lineamientos específicos sobre el uso de la Mesa de Servicios.

Por tal motivo, y con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en las circulares anteriormente citadas, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) debe continuar con la gestión del servicio de asistencia técnica. Este servicio, al ser un proceso transversal a la entidad, tiene como objetivo principal restablecer el estado normal de los servicios de TI y demás áreas de servicio en el menor tiempo posible. Para ello, es indispensable la utilización de la herramienta Mesa de Servicios, a través de la cual se gestionan los distintos procesos, entre los que se destacan:

- Gestión de Incidente
- Gestión de Requerimientos
- Gestión del Catálogo de Servicios
- Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicios (ANS)
- Gestión de Activos e Inventarios
- Gestión de Base de Conocimientos
- Gestión de Reportes
- Paneles de KPIs y Smart KPIs
- Dashboard
- Gestión de Portafolio de Servicios

Es importante resaltar que la herramienta Mesa de Servicios, a través de la cual actualmente se gestionan las diversas solicitudes relacionadas con los servicios de TI y

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)										MAJA01.04.01.P002.F001		
	ESTUDIOS PREVIOS										VERSIÓN	005	

otras áreas de servicio, ha sido fundamental para mejorar tanto la calidad como la oportunidad en la atención de estas necesidades. Este avance redundará en beneficios directos para los usuarios y ciudadanos. Así lo demuestra el informe mensual de seguimiento a la atención de incidentes y requerimientos, el cual presenta los resultados de la medición de los indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.

	VARIABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
A	Total de Solicitudes Creadas en la mesa de servicios TI.	2911	4136	4565	3236	2957	2754	3679	3156	3326	3187	3022	2234	39163		
B	Total Solicitudes cerradas en la mesa de servicios TI	2661	3949	4553	3318	2975	2746	3635	3159	3284	3184	2999	2351	38814		
C	Total Solicitudes cerradas oportunamente en la mesa de servicios TI	2552	3695	4179	3073	2732	2560	3377	2934	3057	2904	2679	2074	35816		
INDICADOR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	PROM	TOTAL	META
	EFICACIA (B / A)	91,4%	95,5%	99,7%	102,5%	100,6%	99,7%	98,8%	100,1%	98,7%	99,9%	99,2%	105,2%	99,3%	99,1%	94%
	EFICIENCIA (C / B)	95,9%	93,6%	91,8%	92,6%	91,8%	93,2%	92,9%	92,9%	93,1%	91,2%	89,3%	88,2%	92,2%	92,3%	84%
	EFFECTIVIDAD (C / A)	87,7%	89,3%	91,5%	95,0%	92,4%	93,0%	91,8%	93,0%	91,9%	91,1%	88,6%	92,8%	91,5%	91,5%	78%

Los Indicadores de eficiencia y efectividad se mejoraron con respecto a los periodos o años anteriores, el indicador de eficiencia que hace alusión a la proporcionalidad de solicitudes cerradas versus las cerradas oportunamente presenta mejoras en la atención de solicitudes a nivel de los servicios en general.

Fuente: Informe de Gestión de la Mesa de Servicios de Enero 1 a Diciembre 31 de 2025

En concordancia con el desarrollo de la Arquitectura Empresarial y con el propósito de continuar dando cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), es importante tener en cuenta lo siguiente:

El Decreto 1078 de 2015, por el cual se amplía el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, establece como uno de sus principales objetivos la implementación de la Arquitectura Empresarial (AE) en todas las entidades públicas del país durante el periodo 2015-2020. En este marco, el decreto define la AE como:

“(...) ARTÍCULO 2.2.9.1.1.3. Definiciones:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

ARQUITECTURA EMPRESARIAL: *Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad.*

MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL PARA LA GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN: *Es un modelo de referencia puesto a disposición de las instituciones del Estado colombiano para ser utilizado como orientador estratégico de las arquitecturas empresariales, tanto sectoriales como institucionales. El Marco establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y orienta la implementación para lograr una administración pública más eficiente, coordinada y transparente, a través del fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información (...)*

La Arquitectura Empresarial (AE) se fundamenta en una metodología estructurada, acompañada de herramientas y artefactos que la convierten en un nuevo enfoque de gestión organizacional. Más que una simple herramienta, la AE representa un cambio de paradigma en la forma de planear, estructurar y ejecutar los proyectos, con el propósito de garantizar su efectividad, productividad, calidad y sostenibilidad.

Este enfoque promueve una visión integral de las organizaciones, permitiendo alinear de manera coherente los procesos, los datos, las aplicaciones y la infraestructura tecnológica con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal de la Alcaldía de Santiago de Cali.

El objetivo central de la AE es asegurar una correcta articulación entre la tecnología y los procesos, de forma que se facilite el cumplimiento de las metas estratégicas de la entidad. Su valor radica en la capacidad de integrar los diferentes componentes informáticos bajo una visión unificada, lo que permite que estos elementos funcionen no solo como recursos operativos, sino como herramientas clave para la toma de decisiones. De esta manera, la AE evita la dispersión de esfuerzos y recursos, transformándolos en activos alineados estratégicamente al servicio de la gestión pública.

Los componentes claves que conforman la AE son:

- Estrategia del Negocio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Gobierno de TI (Gobernabilidad)
- Procesos del Negocio
- Modelo de Información (Datos)
- Sistemas de Información (Aplicaciones).
- Servicios de Tecnología.
- Uso y Apropiación (Cultura y Gestión del cambio)

Una mesa de servicio permite proporcionar atención, solución y gestión de solicitudes o incidencias que puedan tener los ciudadanos, empleados o usuarios respecto a los servicios que ofrece la entidad.

El objetivo es garantizar que las necesidades de las personas sean atendidas de manera eficiente, transparente y dentro de los plazos establecidos.

Estas son algunas de las funciones típicas de una mesa de servicio en una entidad pública que deberán incluir:

- Recepción de solicitudes o quejas: Los usuarios pueden presentar sus inquietudes, dudas, solicitudes o reclamaciones sobre diversos servicios públicos
- Los usuarios pueden presentar sus inquietudes, dudas, solicitudes o reclamaciones sobre diversos servicios públicos.
- Asistencia técnica y administrativo: Proporcionar asistencia en procesos relacionados con trámites administrativos, dudas sobre normativas, procesos legales, y acompañamiento en el uso de sistemas o plataformas electrónicas.
- Gestión de incidencias: Identificar, registrar y dar seguimiento a problemas o incidencias que afectan el funcionamiento de la entidad o la calidad. Identificar, registrar y dar seguimiento a problemas o incidencias que afecten el funcionamiento de la entidad o la calidad de los servicios prestados.
- Canalización de consultas: Redirigir consultas más complejas o que no puedan resolverse directamente a las áreas correspondientes para su solución.
- Seguimiento y cierre de casos: Mantener informado al usuario sobre el avance de su solicitud o incidencia hasta su resolución final.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Optimización de procesos internos: Ayudar a mejorar la eficiencia administrativa al recopilar datos y sugerencias que pueden ser utilizados para la mejora continua de los servicios de la entidad.

La herramienta debe ser configurable en la nube, lo cual permitirá a la Alcaldía apoyar el crecimiento tecnológico de una manera segura y de acuerdo con las necesidades de expansión de la entidad, así no debe hacer inversión adicional en infraestructura física, puesto que se pueda salvaguardar la información y la operación de cualquier daño o caso de fuerza mayor que pueda sufrir dicho equipamiento físico. La mesa de servicios debe contemplar su propia red privada y global de alto rendimiento para crear entornos de operación en nubes públicas, privadas e híbridas de forma confiable, segura además de tener los siguientes beneficios:

- Máxima compatibilidad con los servicios cloud del mercado.
- Mejora en el desempeño de la red.
- Acceso en forma segura a aplicaciones y datos online.
- Beneficio de un ancho de banda más dinámico.

El uso de la Mesa de Servicio demostrará en la Alcaldía de Santiago de Cali un funcionamiento excepcional, con gran destreza en la solución y respuesta a incidencias. Esto conlleva a procesos de alta madurez, alineados con las buenas prácticas. La atención de incidentes y solicitudes, así como la resolución y respuesta a incidencias gestionadas por esta herramienta, serán transversales a toda la entidad, facilitando la gestión por parte del Comité Técnico Operativo (CTO) y del personal designado en cada uno de los organismos de la Administración.

La interfaz amigable de la mesa de servicio debe garantizar un adecuado uso y apropiación por parte de los usuarios, que contribuya a mejorar los índices de gestión de DATIC.

El proceso debe permitir y ejecutar prácticas fundamentales, como realizar renovaciones frecuentes, pero de menor escala. De este modo, el proveedor debe innovar con mayor rapidez para sus clientes. En general, estas serán más incrementales que aquellas ocasionales que se realizan según las prácticas tradicionales de publicación.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Las revisiones frecuentes pero pequeñas deben reducir el riesgo de fallas o defectos en cada nueva versión, y permitir al equipo de la mesa de servicios solucionar errores con mayor agilidad, ya que podrán identificar con mayor precisión la última implementación que haya provocado el fallo.

La mesa de servicio debe impulsar los procesos internos en los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y de esta manera contribuir al cumplimiento de sus objetivos estratégicos para obtener los siguientes beneficios:

- Gestión técnica de la herramienta.
- Asistencia técnica especializada.
- Aplicar y mejorar prácticas relacionadas con:
 - Servicio al usuario
 - Administración de equipos
 - Administración de incidentes
 - Administración de requerimientos
 - Administración de problemas
 - Administración de niveles de servicio
 - Disponibilidad y Capacidad
 - Seguridad
 - Continuidad del servicio.
 - Mantener el registro de Hardware y Software en cada equipo conectado en red
 - Contar con el registro de eventos ante cualquier cambio de software y hardware.
 - Contar con reportes, que le permite a la entidad presentar toda la información recogida a través de la solución.
 - Resolución proactiva de problemas y eventualidades.
 - Atención a los usuarios tanto internos como externos.
 - Reducción instantánea de costos de asistencia técnica, teniendo en cuenta la oportunidad en la atención a las solicitudes de servicio, en especial cuando se trata de nivel nacional

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Contar con una estrategia de respaldo técnico que sea adaptable y pueda ajustarse a los cambios de ambiente actual de una forma controlada y programada.
- Contar con un punto único de contacto, donde se canalicen todas las solicitudes de apoyo técnico al servicio, las cuales puedan llegar por diferentes medios de comunicación: Telefónico, Correo, Web, Oficio, Personal , app 's etc.
- Contar con la implementación del proceso de gestión de cambios para minimizar los riesgos de no conformidades al implementar nuevas funcionalidades de hardware y Software que apoyan los servicios TI.

Adicional a las herramientas mencionadas, las demás que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

En el siguiente link se adjunta Documento de análisis de la herramienta actual frente a una exploración realizada con otras herramientas ITSM/ITAM , este documento se envió a la Subdirección de Tecnología Digital y Dirección de Datic. https://drive.google.com/file/d/1xrwUK_ZYICH4EEjSEYPqa4Gi7pMW0A0V/view?usp=drive_link

Por otro lado, resulta necesario para el presente proceso, precisar que durante la vigencia 2025, el Departamento Administrativo De acuerdo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – DATIC adelantó el proceso de contratación No. 4134.010.32.1.0156-2025 mediante la modalidad de contratación directa, con fundamento en la causal de ausencia de pluralidad de oferentes prevista en el artículo 2, numeral 4, literal g), de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015. En el expediente de ese proceso se identificó como contratista a BRANCH OF INVERSOFT GROUP COLOMBIA LLC S.A.S., fabricante de la solución Helppeople, y se consignaron las razones que, para ese momento, sustentaron la decisión de la entidad.

Para estructurar el proceso correspondiente a la vigencia 2026, DATIC realizó una nueva valoración de la necesidad institucional, teniendo en cuenta que la Alcaldía operó la Mesa de Servicios de tecnologías de la información mediante la plataforma Helppeople y que, aunque durante su utilización se observaron avances en la prestación e innovación del servicio, en el transcurso de la ejecución contractual surgieron nuevos requerimientos institucionales que exceden algunas de las capacidades operativas y tecnológicas de la solución vigente. Esta valoración busca determinar las funcionalidades que se requieren para gestionar integralmente los servicios de TI y otros servicios transversales 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.F001	
		VERSIÓN	005

Administración Distrital, así como establecer si existen en el mercado soluciones que respondan a tales necesidades y se ajusten al marco presupuestal institucional.

Como soporte de esa valoración, el equipo de Mesa de Servicios elaboró el documento “Análisis de Exploración de Herramientas ITSM versus Plataforma ITSM Actual Helpepeople que soporta MARI”, de fecha [28] de mayo de 2026, versión [1.0], que hará parte integral de los estudios y documentos previos como Anexo No. []. El análisis identificó brechas de la herramienta vigente relacionadas, entre otros aspectos, con la gestión de capacidad y disponibilidad, la integración con herramientas de monitoreo, las funcionalidades móviles, la integración con herramientas de inteligencia de negocios, la gestión de activos y las condiciones de soporte técnico. Estas brechas, junto con los nuevos requerimientos institucionales, sustentan la exploración de alternativas tecnológicas, sin que ello implique desconocer ni cuestionar las circunstancias que dieron lugar a la contratación de 2025.

La necesidad identificada comprende capacidades funcionales que se relacionan directamente con la continuidad, oportunidad, trazabilidad y eficiencia de la operación institucional. En primer lugar, se requiere una base de datos de configuración (CMDB) relacional y multidimensional que permita mapear y correlacionar la infraestructura tecnológica con los servicios de negocio de la entidad. Esta capacidad facilitaría al equipo técnico identificar el origen y alcance de las fallas y, con ello, contribuiría a reducir los tiempos de indisponibilidad de las plataformas institucionales y a mantener el acceso de la comunidad a los trámites y servicios en línea de la Alcaldía.

Asimismo, se identificó la conveniencia de contar con monitoreo inteligente y capacidades AIOps para correlacionar eventos, procesar métricas e indicadores de rendimiento, detectar anomalías y filtrar alertas antes de que se conviertan en fallas críticas. La finalidad operativa de estas funcionalidades es avanzar hacia una gestión más proactiva, que permita prevenir caídas recurrentes en los sistemas de atención al ciudadano y fortalecer la estabilidad de los servicios tanto en las sedes físicas como en los portales web oficiales.

En materia de activos, se requiere evaluar capacidades de gestión avanzada de activos de TI (ITAM) y de activos no tecnológicos, que permitan controlar el ciclo de vida de hardware, software, licencias, vehículos y mobiliario. Su aporte esperado consiste en mejorar la trazabilidad y transparencia en la administración de los recursos públicos, apoyar la identificación de necesidades reales de compra o renovación y contribuir a

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

evitar costos innecesarios, favoreciendo una ejecución eficiente del presupuesto en beneficio de la ciudadanía.

De igual forma, la necesidad incluye una estrategia de omnicanalidad que facilite la radicación, consulta y seguimiento de solicitudes mediante canales integrados, como aplicaciones móviles nativas, portales web y correo electrónico. La disponibilidad de estos canales busca ofrecer flexibilidad y accesibilidad a los servidores públicos y colaboradores para gestionar incidentes o requerimientos desde diferentes lugares y dispositivos, eliminar barreras operativas y agilizar la atención institucional.

Finalmente, se considera pertinente evaluar funcionalidades de inteligencia artificial aplicada a la gestión de servicios, tanto en el portal de autoservicio como en las herramientas de los agentes técnicos. Estas funcionalidades pueden incluir procesamiento de lenguaje natural, chatbots para atender o gestionar solicitudes comunes, sugerencias automáticas de respuesta, apoyo al diagnóstico de causa raíz y categorización inteligente de tickets. Su propósito es disminuir la carga operativa de TI, optimizar los tiempos de respuesta y apoyar una resolución más ágil de los casos, de manera que los funcionarios cuenten con mejores herramientas para prestar una atención oportuna, eficiente y de calidad a la comunidad. La definición de estas capacidades expresa resultados funcionales esperados y no supone, por sí misma, la selección anticipada de una marca o solución específica.

Con el fin de establecer cuáles alternativas podrían satisfacer integralmente estas necesidades, el documento técnico identificó plataformas disponibles en el mercado, entre ellas Proactivanet, Aranda Software y Valut Solution. La exploración de estas opciones se orienta a determinar si las capacidades requeridas pueden ser atendidas por más de un proveedor y si las soluciones identificadas cumplen los requisitos funcionales, técnicos y presupuestales definidos por DATIC. En consecuencia, la adopción de un modelo de gestión de servicios más eficiente, accesible y transparente debe derivarse de una comparación objetiva de las alternativas que acrediten su aptitud para atender la necesidad institucional.

Para respaldar esta conclusión, el expediente incorpora: (i) la matriz de verificación de los requisitos mínimos obligatorios frente a cada alternativa identificada, sustentada en cotizaciones que hacen parte esencial del documento análisis del sector; y (ii) las cotizaciones recopiladas en el estudio del sector, con la identificación de cada proveedor y de la solución ofertada. La matriz y los demás soportes deben permitir comprobar de manera verificable cuáles soluciones cumplen los requisitos, cuáles no y por qué. La

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

existencia de varios fabricantes en el mercado, por sí sola, no acredita que exista pluralidad para el objeto concreto; esa conclusión debe estar respaldada por la aptitud real de las soluciones para satisfacer los requerimientos establecidos.

Este análisis se enmarca en el deber de estudiar el sector relativo al objeto del proceso, previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y en la obligación de justificar en los estudios y documentos previos la modalidad de selección y sus fundamentos jurídicos, conforme al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del mismo decreto. Por ello, la modalidad aplicable no se traslada automáticamente de una vigencia a otra: debe definirse a partir de la necesidad actualmente establecida, las condiciones reales del mercado, la posibilidad de concurrencia y las reglas jurídicas aplicables al proceso que se adelanta.

Esta contratación se soporta a su vez en las funciones y metas del Plan de Desarrollo Distrital asignadas a este organismo, y la misma se regirá por lo establecido en la Constitución Política, el Estatuto de General de Contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

En este sentido, dado que el Concejo de Santiago de Cal no adoptó el Presupuesto General para la vigencia fiscal 2026 dentro del término legal oportuno, y conforme a la normatividad citada, el Alcalde Distrital cuenta con la atribución de expedir, mediante decreto, 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 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

Por lo anterior, el Alcalde de Santiago de Cali, en uso de sus facultades legales, expidió el Decreto No. 4112.010.20.1049 del 17 de diciembre de 2025, *“Por el cual se expide el Presupuesto General de Rentas, Recursos de Capital y Apropiaciones para Gastos de Santiago de Cali, para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de Diciembre de del año 2026”*.

En tal Sentido, el Artículo 171 del Estatuto Orgánico de Presupuesto establece respecto de la capacidad de contratación y ordenación del gasto lo siguiente:

“El Alcalde de Santiago de Cali tiene capacidad para celebrar conforme a las normas legales vigentes con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, todo tipo de contratos, generales y especiales, incluidos los comodatos, convenios

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

interadministrativos, convenios de asociación, sustitución de activos, necesarios para la debida ejecución del Plan de Desarrollo, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual de inversiones y en general toda clase de obligación que demande la buena marcha de la Administración Municipal(...).”

Dado esto, la Administración Decreto de delegación No.4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, modificado por el Decreto No.4112.010.20.0438 de 04 de junio de 2024, a su vez modificado por el Decreto No. 4112.010.20.0399 del 20 de junio de 2025, el Decreto de delegación No.4112.010.20.0443 de mayo 08 de 2026, con las siguientes atribuciones en materia de contratación:

“Artículo Primero: Modificar el numeral 1.3. del Artículo Segundo del Decreto No. 4112.010.20.0025 de enero 12 de 2024, corregido por el Decreto No. 4112.010.20.0030 de enero 18 de 2024, el cual para todos los efectos quedará así:

(...)

1.3. El proyecto de pliego de condiciones de los procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada por Subasta Inversa y la Selección Abreviada reguladas en los artículos 2.2.1.2.1.2.21 al 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015 que no se define por su cuantía sino en razón a su naturaleza, que superen los TRES MIL (3.000) SMMLV, deberán ser remitidos por los Secretarios de Despacho, Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, según corresponda, para visto bueno del Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública, con ocho (8) días de antelación a su publicación, acompañándolos de los estudios y documentos previos que sirvieron de soporte para la elaboración del referido proyecto, con la firma del (los) funcionario (s) responsable (s) de los mismos, tanto en medio digital como físico.

El proceso para la adquisición de bienes y servicios de uso común, a través del Acuerdo Marco de Precios, será adelantado por el Departamento Administrativo de Contratación Pública y los procesos para compra de bienes y servicios diferentes a los de uso común que se encuentren disponibles a través de Acuerdo marco de Precios lo realizará el organismo correspondiente sin previa revisión del Departamento Administrativo de Contratación Pública, siempre y cuando la cuantía no exceda los DOS MIL (3.000) SMMLV.”

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

En razón a la cuantía del presente proceso, y de acuerdo con lo anterior, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), no requiere realizar gestiones ante el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito, toda vez que la cuantía del mismo no supera los 3000 SMMLV.

Ahora bien, el organismo realizó un análisis técnico de los bienes, obras y/o servicios a adquirir mediante el presente proceso de contratación, indicando en las necesidades descritas en el requerimiento que estos no obedecen a bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que puedan ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, se descarta la posibilidad de tramitar el proceso bajo la modalidad de adquisición de bienes de características uniformes, dado que el objeto contractual exige un nivel de especialización y personalización que excede dicha categoría.

En efecto, aunque el componente de licenciamiento de software puede considerarse estandarizable, el alcance contractual incorpora actividades que exceden la mera provisión de licencias, tales como: configuración, implementación, adaptación e integración de procesos bajo el marco de referencia ITIL; descubrimiento y gestión de activos tecnológicos y no tecnológicos; acompañamiento técnico; transferencia de conocimiento; soporte especializado; cumplimiento de Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS); y validación de funcionalidades específicas de ITSM/ITAM para la operación institucional. Estas actividades implican un grado de personalización y adecuación a las necesidades propias de la Alcaldía, lo que descarta la posibilidad de catalogar el proceso como una adquisición de bienes de uso común.

Desde la perspectiva jurídica, la contratación se enmarca en lo previsto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, que establecen que los procesos de selección deben atender a la naturaleza del objeto contractual. En este caso, el objeto no se limita a la compra de un bien, sino que involucra la prestación de servicios especializados de carácter tecnológico, con obligaciones de configuración, soporte y gestión, lo cual exige un proceso de selección que garantice la concurrencia de oferentes con experiencia acreditada en IT Service Management y en la implementación de marcos de referencia como ITIL.

Adicionalmente, el principio de planeación obliga a que la entidad estructure el proceso de contratación de manera que se asegure la satisfacción de la necesidad pública

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

identificada: optimizar la operación de los servicios de TI y de áreas transversales mediante una herramienta integral de gestión. La complejidad técnica y jurídica del objeto impide que se tramite como una compra de bienes de características uniformes, pues ello desconocería la verdadera naturaleza del contrato y podría derivar en riesgos de incumplimiento, afectación de la continuidad del servicio público y vulneración de los principios de responsabilidad y eficiencia administrativa.

En conclusión, el proceso debe adelantarse bajo la modalidad de contratación que permita valorar integralmente la oferta técnica y jurídica de los proponentes, garantizando que el contratista seleccionado no solo suministre el licenciamiento, sino que cumpla con las obligaciones de configuración, implementación, soporte, transferencia de conocimiento y aseguramiento de los ANS, en beneficio de la Alcaldía y de la ciudadanía.

En consecuencia, el análisis arrojó que el proceso se encuentra conformado por un conjunto de actividades y adquisiciones que no logran enmarcarse en bienes y servicios homogéneos, considerando dentro del panorama de las opciones para adelantar el proceso la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Por último, este organismo realizó el ejercicio de verificación de los Acuerdos Marco vigentes y la aplicación de los mismos para la presente contratación, encontrando que ninguno de estos Instrumentos de Agregación de Demanda guarda relación con el objeto a contratar.

De conformidad con lo anterior, el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), verificó que para la necesidad requerida no existe Acuerdo Marco de Precios cuyo catálogo satisface su requerimiento vigente; por ende, la Entidad requiere satisfacer la necesidad mediante un proceso de selección bajo la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, regulada por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2011, Decreto 1082 del 2015 y demás normas reglamentarias.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico para empresas.	Software funcional específico para empresas.
43231501	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico para empresas.	Software de mesa de ayuda o centro de llamadas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
81111500	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware.	Ingeniería de software o hardware.
81111811	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicios de soporte técnico o mesa de ayuda
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software.	Mantenimiento y soporte de software.
43233000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de entorno operativo	Software de entorno operativo
43233600	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software de equipo eléctrico	Software de equipo eléctrico
81112009	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicio de datos	Servicios de clasificación de datos o contenidos.

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

SÍ ☒ NO ☐

ID en el PAA: 20915

9. ESTUDIO DEL SECTOR

Los estudios del sector se encuentran como anexo al presente estudio previo y forma parte integral de este.

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

10.1 OBJETO DEL CONTRATO

Adquirir herramienta para habilitar y operar la mesa de servicios, con el fin de gestionar de manera integral los servicios de Tecnologías de la Información (TI) y los otros servicios transversales en la Alcaldía de Santiago de Cali.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

10.2 ALCANCE DEL OBJETO

El proyecto consiste en adquirir herramienta para habilitar y operar la mesa de servicios, con el fin de gestionar de manera integral los servicios de Tecnologías de la Información (TI) y los otros servicios transversales en la Alcaldía de Santiago de Cali, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Adquirir el licenciamiento de uso de una Herramienta de IT Service Management o Gestión de Servicios para TI (ITSM) a su última versión disponible en modalidad nube.
- Realizar la configuración, implementación, adaptación y gestión de los procesos alineados al marco de referencia Information Technology Infrastructure Library o Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de Información (ITIL), con el fin de optimizar la operación de los servicios de Tecnologías de la Información (TI) y otras áreas de servicios transversales dentro de la Alcaldía de Santiago de Cali.
- Realizar la implementación, configuración y descubrimiento de los activos tecnológicos a través de la herramienta contratada a través de la red y/o agente con que se cuente.
- Realizar o apoyar el cargue masivo de activos no Tecnológicos que se requieran para la gestión de mesas de Mantenimiento Mesa de automotores.
- Brindar asistencia técnica y mejoras de la solución durante un período de un año, contado a partir de la adquisición de la herramienta, desde la fecha de inicio del contrato.
- Garantizar el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) solución definidos en el Anexo 1 – Anexo Técnico Cumplir con cada una de las obligaciones específicas establecidas en el presente documento contractual.
- Realizar adquisición de herramientas y productos para la gestión de los servicios ITSM y otros.

10.3 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución estimado del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026 contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

10.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS MCTE (\$550.000.000), incluidos impuestos, tributos y contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar con la ejecución del contrato.

10.5 FORMA DE PAGO

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en UN (1) solo pago por el 100% del valor del contrato a la entrega de los siguientes conceptos, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento a satisfacción de lo entregado con la respectiva facturación:

- Herramienta en la NUBE: Certificado o declaración del fabricante indicando el modelo de despliegue (SaaS público, nube privada dedicada o híbrida) y el proveedor de infraestructura cloud subyacente (AWS, Azure, GCP, Google Cloud, etc.).

Documento de arquitectura o ficha técnica que indique la(s) región(es) de datacenter donde se aloja la información (relevante para tratamiento de datos personales conforme a Ley 1581 de 2012).

URL(s) de acceso a los ambientes contratados (producción y, si aplica, pruebas/capacitación), verificables por el supervisor del contrato.

- Licencias de Agentes entregadas: Certificado de licenciamiento o carta de activación emitida por el fabricante/proveedor, indicando el número exacto de licencias de agente (técnico) entregadas, tipo de licencia (nominal/concurrente) y vigencia.
- Evidencia de Solicitudes Creadas: Trazabilidad mínima por solicitud: número de ticket, fecha de creación, canal de origen, organismo solicitante y estado — como evidencia de que el sistema está en uso real y no sólo configurado.
- Evidencia de Activos cargados: Reporte exportable del módulo CMDDB/ITAM con reporte de activos cargados.

El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- DATIC -, 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. El Distrito Especial de Santiago de Cali 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 el pago de la última acta (aunque esta corresponda a la única acta del contrato) se debe presentar el Acta de Recibo Definitivo a satisfacción por el supervisor y se recomienda la ampliación de los demás amparos hasta la liquidación del contrato.

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:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:	
Mayores de: \$213 266 928 (4,072 UVT)	14,00%	Pro Desarrollo	3,50%
		Pro Univalle	2,00%
		Pro Hospital	1,00%
		Pro UniPacífico	0,50%
		Pro Cultura	1,00%
		Pro Adulto Mayor	2,00%
		Justicia Familiar	2,00%
		Pro Deporte y Recreación	2,00%

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá lugar en el Distrito Especial de Santiago de Cali - CAM y/o donde el supervisor lo indique

10.7 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista debe entregar la herramienta de gestión Mesa de Servicios TI ITSM en modalidad Cloud a su última versión acorde a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS descritas Anexo 1 – Anexo Técnico y en los requisitos técnicos mínimos del presente documento..
2. El contratista debe proveer el licenciamiento de uso como mínimo para doscientos cincuenta (250) agentes técnicos, conforme al requisito HAB16, que gestionan los servicios TI y los Servicios de Mantenimiento durante la vigencia del contrato con total acceso a los procesos que se gestionan en la herramienta y el acceso ilimitado a usuarios finales.
3. El contratista debe proveer el licenciamiento para la gestión de al menos 5000 activos tecnológicos y al menos 5000 activos no tecnológicos.
4. El contratista debe proveer una mesa de servicios como único canal de comunicación al equipo técnico de la alcaldía para reportar los incidentes y/o requerimientos que se presenten, relacionados con el funcionamiento óptimo de la herramienta, y a su vez que permite ver la trazabilidad y tiempos de atención de estos y debe cumplir con el acuerdo de nivel de servicio definido en el Anexo 1 – Anexo Técnico. .
5. El contratista debe entregar un informe y/o reporte mensual del soporte requerido por la alcaldía junto con el indicador de cumplimiento de Acuerdo de nivel de servicio de los casos reportados por la mesa de Servicios del contratista a corte del último día del mes en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
6. Debe proveer una instancia o ambiente de pruebas o entrenamiento que contenga la misma configuración de Servicios del ambiente productivo y que este permita ser sincronizado periódicamente y/o por demanda de la alcaldía.
7. El contratista debe realizar la transferencia técnica y de conocimiento al equipo técnico y usuarios de la alcaldía en la implementación de la herramienta o nuevas funcionalidades o modificaciones de la misma. Así como cualquier actualización o adición de funcionalidades debe tener los manuales técnicos y de usuario.
8. El contratista debe facilitar la disposición de un formulario web responsive con acceso desde cualquier dispositivo, para que los ciudadanos reporten las fallas o incidentes de las zonas wifi principalmente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

9. El contratista debe cumplir con los acuerdos de Nivel de servicio definido en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
10. Durante la implementación y vigencia del contrato, el contratista deberá prestar soporte técnico en español para la solución, mediante canales de atención que permitan registrar, consultar, escalar y hacer seguimiento a las solicitudes. El servicio deberá incluir diagnóstico y solución de incidentes, escalamiento al fabricante cuando sea necesario, suministro de actualizaciones y parches, y cumplimiento de los tiempos de atención y solución ofertados
11. El contratista deberá posterior a la terminación del contrato prestar soporte técnico en español para la solución por el término de un (1) año, mediante canales de atención que permitan registrar, consultar, escalar y hacer seguimiento a las solicitudes. El servicio deberá incluir diagnóstico y solución de incidentes, escalamiento al fabricante cuando sea necesario, suministro de actualizaciones y parches, y cumplimiento de los tiempos de atención y solución ofertados
12. El contratista debe disponer de personal idóneo (Ingenieros certificados) para el respectivo soporte y gestión del Proyecto.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar todas las recomendaciones y sugerencias que el supervisor del contrato formule para la correcta ejecución del contrato.
2. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF; de acuerdo con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses.
3. Presentar oportunamente la factura cuando a ello haya lugar, con todos sus soportes, para efectos de expedición de certificación por parte del interventor y/o supervisor del contrato sobre su correcta ejecución.
4. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de la ejecución del Contrato, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o publicar en cualquier medio, sin previa autorización del DISTRITO Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones en la ejecución de este.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

6. Preservar durante la ejecución del contrato y hasta tanto se encuentren vigentes las garantías constituidas, el equilibrio económico del contrato.
7. Actuar con suma diligencia en la ejecución del contrato.
8. Constituir las garantías y allegar el recibo de pago de conformidad con lo establecido en el contrato dentro de un término no superior a tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Mantener libre al Distrito Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto contractual.
9. Asumir a precios fijos sin reajuste, todos y cada uno de los costos que se deriven de la ejecución del contrato y que debieron ser tenidos en cuenta dentro del valor ofertado en su propuesta.
10. Proveer todos los costos que le generen la ejecución del contrato.
11. Garantizar la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo vinculado para el desarrollo eficiente de la ejecución del objeto contractual, cuando a ello haya lugar.
12. El contrato que se celebre no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte del Distrito de Santiago Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC.
13. Reportar a la Subdirección de Tesorería de Rentas, la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
14. Ejecutar el contrato pactado con responsabilidad e idoneidad.
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía de este, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, según lo previsto en el literal b) del numeral 2 del artículo 22º de la Ley 1150 de 2007.

Teniendo en cuenta que el presupuesto anual del Distrito Especial de Santiago de Cali para la vigencia 2026 es superior a ciento veinte mil (120.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la menor cuantía de la Entidad corresponde a cuatrocientos cincuenta (450) SMMLV. El presupuesto oficial del presente proceso (\$550.000.000) equivale a aproximadamente trescientos catorce (314) SMMLV de 2026, valor que no

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

supera la menor cuantía y es superior a la mínima cuantía (10 % de la menor cuantía), por lo que procede la selección abreviada de menor cuantía. Así mismo, el objeto no corresponde a bienes o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización ni se encuentra en un Acuerdo Marco de Precios vigente, conforme al análisis anterior.

Son aplicables a este proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993 artículo 30, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021, Decreto 0283 del 2026) y demás normas que los adicionen o modifiquen.

En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Así mismo, serán aplicables el pliego de condiciones y sus anexos, sus adendas y el contrato que se derive del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía.

De acuerdo con la naturaleza jurídica del objeto a contratar el contrato a celebrar es de prestación de servicios, conforme lo descrito en el numeral 1° del artículo 32 de la ley 80 de 1993.

El proceso esté revestido de la aplicación de los principios de la contratación estatal, garantizando la selección objetiva y la pluralidad de oferentes y aplicando los procedimientos y ritualidades señaladas en la Ley.

Tanto el proceso contractual de Selección Abreviada de Menor Cuantía como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

En cumplimiento del objeto del presente contrato, El Contratista, se obliga para con el Distrito Especial de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a dar cumplimiento con las especificaciones técnicas descritas en el documento Anexo 1. Anexo Técnico, el cual forma parte integral del proceso de selección y que posteriormente se adhiere al clausulado del contrato.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

- a. El contratista deberá contar con el personal mínimo idóneo para el desarrollo del contrato, teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de todas las actividades que este contenga, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual; también, este personal debe ser presentado previamente con la propuesta y deberá cumplir con las cualidades y requisitos técnicos y/o profesionales, y la experiencia exigida en los documentos del proceso. En todo caso, el contratista deberá contar con los profesionales y/o técnicos requeridos para cumplir con el objeto contractual.
 - Garantizar el equipo técnico-profesional suficiente para dar cumplimiento con el plazo, alcance y calidad requeridas en los documentos del proceso.
 - Mantener al frente del contrato al profesional idóneo y aceptado en la propuesta, quién será el director del proyecto y representante del contratista para decidir, con el supervisor, sobre los aspectos técnicos relacionados con la ejecución.
 - Cumplir con todas las disposiciones legales en el marco legal colombiano sobre la contratación del personal técnico o profesional ofrecido. Asimismo, cumplir 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.F001	
		VERSIÓN	005

pago de todos los honorarios o salarios, o cualquier acreencia relacionada con el personal vinculado para la ejecución del contrato. Se aclara que, el Distrito Especial de Santiago de Cali, representado en este caso por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC -, no genera ningún vínculo laboral particular con el personal mínimo ofrecido, y en consecuencia, las relaciones trabajador – empleador se dan entre el contratista y el personal ofrecido, así como estas se rigen por lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones concordantes y complementarias. Ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al Distrito Especial de Santiago de Cali, representado en este caso por el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC -, y éste no asume responsabilidad ni solidaridad alguna.

- Obtener la aprobación de la supervisión con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales o técnicas y la experiencia del nuevo personal. El nuevo personal deberá tener un perfil igual o superior al técnico y/o profesional a ser reemplazado, quien cumplió con los requisitos exigidos en los documentos del proceso, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el personal mínimo requerido. La supervisión podrá decidir autónomamente si aprueba o niega los cambios solicitados. De la misma manera, en el momento en que la supervisión observe que el personal mínimo (recurso humano) aportado por el Contratista incumple con las actividades que debe desarrollar y/o afecte la moralidad pública entre otros aspectos, podrá solicitar el cambio del personal.
- Las obligaciones relacionadas con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato serán objeto de especial verificación por la supervisión y en el evento de su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- El Contratista no podrá contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato a celebrar. Por lo tanto, serán RECHAZADAS por la ENTIDAD CONTRATANTE, las hojas de vida del personal que

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

se pretenda contratar o vincular y que se encuentre incurso en la prohibición señalada. En este caso, el CONTRATISTA tendrá que presentar su nuevo profesional técnico, según corresponda.

- b. En sintonía con lo descrito, el contratista deberá contar con el personal mínimo (recurso humano) requerido y necesario para ejecutar en su totalidad las labores y actividades relacionadas en el anexo técnico 1 especificaciones técnicas del proceso. Para la ejecución del contrato se requiere como MÍNIMO los cargos señalados a continuación, los cuales deben cumplir con la formación y experiencia general y específica requerida para cada uno de los mismos. El número de profesionales que se requiere y el tiempo de dedicación son establecidos en la siguiente tabla:

Asimismo, se dan a conocer la formación y la experiencia de los perfiles objeto de contratación:

CANT	CARGO A DESEMPEÑAR	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICAC.	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MÍNIMOS)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
1	Gerente de Proyecto	-Ingeniero informático, de sistemas, electrónico, industrial o de telecomunicaciones. Certificado en ITIL 4	50% del tiempo durante el año de soporte.	Tres (3) años	Parametrización y soporte de la herramienta ITSM/ITAM
2	Ingeniero de implementación	Ingeniero informático, de sistemas, electrónico, industrial o de telecomunicaciones. - Certificado en ITIL 4	100% del tiempo, durante el año de atención y soporte	Tres (3) años	Parametrización y soporte de la herramienta ITSM/ITAM
3	Equipo de soporte (Canal atención soporte)	Técnico o tecnólogo en ingeniería informática o sistemas.	100% del tiempo, durante el año de atención y soporte	Tres (3) años	Soporte, atención y Parametrización y soporte de la herramienta ITSM/ITAM

NOTA: El personal anteriormente descrito será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad al momento de elaborar su propuesta económica. De la misma manera, cada uno de los integrantes del personal mínimo requerido junto con el proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato 4 - Carta de Compromiso Personal Mínimo.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- a) Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar diploma o acta de grado, la respectiva matrícula o tarjeta profesional vigente.
- b) Los postgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.
- c) Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a desarrollar el objeto contractual.
- d) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía Legible.
- e) Certificado de Antecedentes de la Profesión no mayor a Treinta 30 días.
- f) Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (en caso de aplicar).
- g) Hoja de Vida debidamente Firmada.
- h) La experiencia general se acreditará mediante la entrega de la tarjeta o libreta profesional de cada personal requerido y su respectiva validación de expedición y cumplimiento del tiempo solicitado. El documento profesional mencionado deberá ir acompañado de un soporte que valide su vigencia y operación (en el caso que sea requerido).
- i) La experiencia específica se acreditará mediante certificaciones provenientes del contratante, el interventor o supervisor de los contratos, en el que conste la participación y/o ejecución en los proyectos y/o contratos requeridos, y que contenga como mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante
 - Nombre del contratista
 - Objeto del contrato
 - Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
 - Cargo desempeñado
 - Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato
 - Dedicación dispuesta en el contrato (de no especificarse se entenderá que la dedicación dispuesta es completa o del 100%)
 - Firma del personal competente que certifica

La entidad, en su proceso de verificación y revisión de la experiencia y requisitos establecidos para el personal mínimo, podrá requerir documentos adicionales, dada la pertinencia de los mismos en el proceso de evaluación.

Cuando se presenten experiencias adquiridas de manera simultánea (tiempos traslapados), sólo será tenida en cuenta una de ellas, toda vez que se restará el tiempo

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

en el cual se traslape. Aplica para la experiencia específica de todos los perfiles.

Además, el proponente deberá cumplir respecto a su equipo profesional con lo siguiente:

1. Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC.
2. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente.
3. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que la supervisión requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo.
4. Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio y contar con la disponibilidad de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto y las necesidades del mismo. Igualmente, se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias; para esta actividad, se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.
5. Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo del contratista.
6. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la supervisión, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

7. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra el DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones DATIC, por causa o con ocasión del contrato.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual será objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

NOTA 1: Todos los profesionales exigidos deberán acreditar la tarjeta profesional y/o el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA); por el Registro Nacional de Abogados, que lleva el Consejo Superior de la Judicatura; la Junta Central de Contadores y demás Consejos Profesionales Nacionales requeridos. Lo anterior cuando aplique.

NOTA 2: La presentación de perfiles superiores a los mínimos exigidos no generará costos adicionales para la entidad.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al presente estudio previo y pliego de condiciones definitivo, y se estime más conveniente o favorable para el Distrito y a los fines que él busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva, y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Nacional 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011 y Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El párrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece:

La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

“En la (...) selección abreviada, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

I.Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

II.Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio.

III.Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la Entidad Estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras.

IV.El valor en dinero que la Entidad Estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. En ese sentido, cada variable se cuantificará monetariamente, según el valor que represente el beneficio a recibir de conformidad con lo establecido en los estudios previos.”

De conformidad con el artículo 5to de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección se aplican los siguientes requisitos habilitantes, los cuales no otorgan puntaje, sino sólo verifican la capacidad del proponente:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Cumple / No Cumple

La propuesta debe contener los documentos que se indican a continuación, los cuales son necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia, advirtiéndose que esta enumeración no es taxativa y, en consecuencia, los demás documentos que se encuentren requeridos en otras partes del pliego también deberán ser aportados. Al respecto los requisitos habilitantes serán verificados a través del Registro Único de Proponentes- RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del oferente.

En todo caso, primará lo sustancial sobre lo formal, de manera que no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de documentos que no constituyan los factores de ponderación establecidos en el estudio previo y pliego de condiciones. De conformidad con lo establecido en el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, en los plazos definidos en el cronograma que forma parte integral del pliego de condiciones.

El Comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado.

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

El Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - DATIC, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta deberán ser entregados hasta el término de traslado del informe de evaluación, dicho plazo es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, sino se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

El documento de acreditación MiPymes se exigirá en los pliegos a todos los proponentes que quieran que su propuesta sea evaluada como tal, en caso de que el comité evaluador lo requiera y no subsane será evaluado como un proponente no Mipyme. En caso de que no cumpla con la condición de Mipyme y tenga que subsanar no se le otorgará puntaje.

Es importante resaltar que durante el término de traslado del informe en el cual se pueden subsanar ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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 estudio previo y Pliego de Condiciones:

- A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en 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.F001	
		VERSIÓN	005

- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes 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, deben 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.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 modificada por la Ley 1474 de 2011, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y 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—.

El proponente deberá presentar el certificado de REDAM del representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. De igual manera, el proponente deberá aportar diligenciado el Formato de Autorización Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, de acuerdo con lo descrito en la Ley 1918 de 2018 para realizar la correspondiente consulta en la página web, del proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, el Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Distrito de Santiago de Cali, incluyó requisitos diferenciales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, los cuales se indican a continuación:

El requisito habilitante diferencial adoptado en el presente proceso consiste en la reducción del valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta al diez por ciento (10%) del valor de la oferta para los proponentes que acrediten alguna de las condiciones descritas en los literales A, B y C de este numeral, frente al quince por ciento (15%) exigido a los demás proponentes.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

A. Emprendimientos y empresas de mujeres

El artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015, frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.

Nota 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

B. MIPYME

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015, frente a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Acreditación de Mipyme: La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Nota 3. Las condiciones habilitantes diferenciales aplican sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

C. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 del 2026, señaló que en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, o el valor de la garantía de seriedad de la oferta, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, por lo anterior, el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto anteriormente mencionado, indicó que se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.
2. Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.
3. Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4. Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de a empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Nota 1: Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2: 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. de este Decreto 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.

13.1.1 Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (DATIC) en el formato correspondiente “Carta de presentación de la propuesta” correspondiente del pliego de condiciones y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en toda la selección abreviada de menor cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

En la carta de presentación, el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio o promesa de sociedad futura deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren o adicionen.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

13.1.2 Existencia y representación legal.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

13.1.2.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar el registro mercantil acompañado de los siguientes documentos en copia simple, según aplique:

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

13.1.2.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
 - I. 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 del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
 - B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del 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 esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
 - E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
 - F. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en 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.
 - II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si está abierta o cerrada.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

III. 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 (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento 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 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 acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
- Facultades del representante legal o de la persona designada 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 para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- 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 integrante extranjero del Proponente Plural deberá 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 este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, 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 selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las 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 no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- 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 para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- 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 esté obligado a tenerlo

13.1.3 Conformación de Proponentes Plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la conformación del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural. Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en Formato 2 - Conformación de Proponente Plural, de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
- Acreditar que la vigencia del Proponente 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.
- El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerán de efecto.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Dicho documento debe estar firmado por todos 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

13.1.4 Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

13.1.4.1 PERSONAS NATURALES

El 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, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación, la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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.

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

13.1.4.2 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 laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

La Entidad no exigirá 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.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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.

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.

13.1.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

13.1.5 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 integral 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 integral,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

13.1.6 Garantía de seriedad de la oferta

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía junto con la propuesta no es subsanable y se rechazará la oferta de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Las características de las garantías son las siguientes:

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 ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI - DATIC, identificada con NIT 890.399.011-3.
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.
Valor Asegurado	Quince por ciento (15%) del valor de la oferta.
	- 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.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

NOTA: PARA LOS CASOS DE MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES DE QUE TRATAN LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 . DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADOS POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021 Y LOS CASOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.3. del Decreto 0287 del 2026 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ACLARE O SUSTITUYA, **LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA SE DISMINUIRÁ COMO FACTOR DIFERENCIAL AL 10%.**

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar, los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

13.1.7 Registro Único de Proponentes (RUP)

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

El RUP debe ser expedido con un término no mayor de treinta (30) días calendario a la fecha del cierre para recibir ofertas y debe encontrarse vigente, actualizado y en firme. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiere firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación 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.F001	
		VERSIÓN	005

ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.¹

En todo caso, si el proponente obligado no se encuentra inscrito de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será inhabilitada.

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

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

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

13.1.8 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y responsabilidad tributaria. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1.998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

El oferente debe tener en cuenta que la Resolución N°000154 del 14 de diciembre del 2012 de la DIAN, requirió que debe encontrarse actualizado el RUT con la nueva clasificación de las actividades económicas.

¹ CIRCULAR ÚNICA EXTERNA – AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA
COMPRA EFICIENTE 2023. 12.3. Renovación y firmeza del RUP

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

En atención a la Circular 4131.060.22.2.1020.000004 del 03 de enero de 2022, expedida por el Departamento Administrativo de Hacienda, para acreditar la actualización de la información en el documento RUT aportado, deben ser descargados de la página de la DIAN con una antigüedad inferior a 30 días; esto se puede constatar en la primera hoja, última línea parte izquierda, donde la DIAN deja constancia de la fecha de generación y/o impresión.

13.1.9 Formato de autorización de datos personales.

El proponente deberá diligenciar el formato contenido en el pliego de condiciones, correspondiente a la autorización de datos personales para la acreditación de los factores de desempate que así lo requieran, mediante el cual autorice a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 1, se informa a los interesados que los anexos aportados para la aplicación de los factores de desempate cuya información esté relacionada a personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, no serán publicados en el SECOP II para conocimiento de terceros.

13.1.10 Compromiso Anticorrupción y de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT)

El proponente, individual o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá diligenciar el formato contenido en el pliego de condiciones, correspondiente al “*Compromiso anticorrupción y LAFT*”, mediante el cual declara y se compromete, a apoyar e informar a la entidad sobre todos los aspectos señalados a continuación, para fortalecer la gestión de los mencionados riesgos y la transparencia y responsabilidad en los procesos de contratación pública.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Conforme a lo anterior, el proponente además de diligenciar los formatos contenidos en los pliegos de condiciones, deberá anexar los siguientes documentos conforme su condición:

- **PERSONA NATURAL**

1. Compromiso Anticorrupción y AntiLAFT (PN) diligenciado y firmado
2. Hoja de Vida Sigep
3. Declaración de bienes ley 2013 de 2019

- **PERSONA JURÍDICA**

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. RUT
3. Certificación firmada por Representante Legal, contador o revisor fiscal sobre representantes legales principales y suplentes, miembros de junta directiva principales y suplentes y beneficiarios finales y socios en caso de (vehículos asociativos)
4. Compromiso Anticorrupción y AntiLAFT (tipo B) diligenciado y firmado.
5. Nombre completo (idealmente con dos apellidos): número de identificación; nacionalidad; copia de documento de identidad: antecedentes fiscales; antecedentes disciplinarios antecedentes judiciales de:
 - Representantes legales principales y suplentes.
 - RUP

De igual manera, el proponente también deberá diligenciar el formato denominado *“Diagrama de la Estructura Organizacional, Situación de Control y Beneficiarios Reales”* conforme las instrucciones contenidas en el mismo; el cual deberá adjuntarse con la propuesta.

Este requisito tiene como finalidad implementar la estrategia de gestión de riesgos asociados a la corrupción, el lavado de activos y la financiación del terrorismo en el Distrito de Santiago de Cali. Para ello, se adopta un enfoque preventivo y de mitigación que inicia con el suministro oportuno, completo y verificable de la información en todas sus áreas operativas, funcionales e históricas por parte de los sujetos obligados.

Lo anterior busca reducir la probabilidad de materialización de riesgos y promover una cultura de cero tolerancia frente a la corrupción, en concordancia con lo dispuesto en la

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Ley 2195 de 2022, “Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”, especialmente en lo relacionado con la aplicación del principio de debida diligencia.

13.2 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 en el subtítulo “DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA” 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 podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. EXPERIENCIA GENERAL:

1. El proponente debe aportar máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades estén directamente relacionados con la Implementación , Configuración , Parametrización y soporte de Herramientas ITSM/ITAM, en empresas públicas o privadas, cuya sumatoria de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, los cuales en su conjunto, deberán estar identificados en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Código	Segmento	familia	clase
43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico para empresas.
81111800	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

1. Por lo menos UNO (1) de los contratos acreditados como experiencia general, deberá permitir verificar en su objeto y/o alcance la implementación de módulos de ITMS y módulos ITAM. Asimismo, deberá permitir verificar de manera clara y específica la ejecución de las siguientes actividades:

- Instalación, implementación, configuración y soporte de Módulos ITSM
- Instalación, implementación, configuración y soporte de Módulos ITAM

La experiencia aportada deberá estar relacionada 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 Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del del pliego de condiciones. En caso de que el oferente no subsane se rechazará la propuesta conforme a las causales de rechazo. El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel y en pdf debidamente firmado. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados.

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.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMMLV de los Contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones. El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los Contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en el requisito de experiencia.

En caso de que el número de Contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarse en los términos contemplados en el 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.F001	
		VERSIÓN	005

Los contratos presentados deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

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 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 avalársele una misma experiencia una sola vez. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno de 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. 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.
- B. Si el Proponente relaciona o anexa más de dos (2) Contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta como máximo DOS (2) Contratos aportados en el orden - de arriba para abajo - que se encuentren registrados en el formato dispuesto.
- 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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10 %) 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 cinco por ciento (5%). 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 conformidad con el literal B, 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 literal citado.

En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

- 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 tener 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 en cuanto a valorEl cumplimiento de los requisitos de

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado.

En el evento en que los valores de los documentos aportados se expresen en moneda extranjera, se procederá de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones. Ahora, para la conversión de dichos valores a SMMLV se seguirá el proceso descrito en el literal B del numeral 1.13, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación.

En los casos en que el Proponente no cumpla la exigencia antes señalada, la Entidad permitirá la subsanación, en los términos del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que demuestre los valores ejecutados. De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo Contrato, la Entidad no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

En caso de que el valor ejecutado que consten en el RUP sea distinto al verificado en el documento aportado por el Proponente, la Entidad para evaluar el requisito de la experiencia tomará como válido el registrado en el RUP.

- 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 el 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.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos 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 supervisor, 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:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- A. Acta de liquidación, que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual.
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- 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.

Nota: Para la verificación del requisito de experiencia del presente proceso, No será válido, tampoco se tendrán en cuenta los SUBCONTRATOS.

13.3 CAPACIDAD FINANCIERA

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez (IL)	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual	1,25

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Índice de Endeudamiento (IE)	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual	69%
Razón de Cobertura de Intereses (RCI)	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o igual	1,31

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes, multiplicada por su porcentaje de participación y con ella, se establecerán los Indicadores financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros, tales como índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente no cumpla con lo exigido en el presente numeral, se considerará la oferta no hábil.

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

13.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional/ Patrimonio	Mayor o igual	9%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional/ Activo Total	Mayor o igual	4%

Para determinar la capacidad organizacional de los Consorcios y Uniones temporales se tomarán las partidas financieras de cada uno de sus integrantes, multiplicada por su porcentaje de participación y con ella, se establecerán los Indicadores financieros del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores Financieros, tales como índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

En caso de que el oferente no cumpla con lo requerido para alguno(s) de los indicadores, la propuesta será considerada como “NO HABILITADA”.

Para el caso de proponentes nacionales y extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, con corte a 31 de diciembre de 2025 o de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

1. Balance general
2. Estado de resultados

Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

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

N/A

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

14.1 Documentos y/o certificaciones técnicas

El oferente deberá presentar, dentro de su propuesta, los documentos y soportes que acrediten el cumplimiento de cada uno de los ítems de requerimientos funcionales y de certificaciones señalados en el presente documento, de acuerdo con los siguientes lineamientos mínimos:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- **Trazabilidad por ítem:** la evidencia aportada debe estar claramente identificada y relacionada con el número y nombre del ítem o práctica al que corresponde (según la Matriz de Requisitos Funcionales), de manera que el comité evaluador pueda verificar de forma directa e inequívoca cada criterio calificado como "Cumple".
- **Certificaciones de la herramienta:** para los ítems relacionados con prácticas certificadas ITIL 4, el oferente deberá aportar el certificado vigente expedido por el organismo certificador correspondiente (PeopleCert – Accredited Tool Vendor, PinkVERIFY u otro esquema reconocido), indicando de manera explícita el nivel obtenido y el listado de prácticas certificadas. No se aceptarán declaraciones unilaterales del oferente ni capturas de pantalla de páginas web como único soporte de una certificación.
- **Cumplimiento funcional:** para los ítems de requisitos funcionales, el oferente deberá aportar evidencia objetiva y verificable, tal como: manuales técnicos o de usuario de la herramienta, fichas técnicas del fabricante, capturas de pantalla de la funcionalidad en operación, enlaces a documentación oficial del producto, o certificación del fabricante cuando la funcionalidad no pueda demostrarse documentalente. La entidad se reserva el derecho de solicitar una demostración funcional en vivo (Prueba de Concepto) para validar cualquier ítem calificado como "Cumple" o "Parcial".
- **Idioma y legibilidad:** toda la documentación deberá presentarse en idioma español o, si se encuentra en idioma extranjero, acompañada de su respectiva traducción oficial o simple, según corresponda. Los documentos deben ser legibles, estar vigentes a la fecha de cierre del proceso y no contener enmendaduras.
- **Formato de entrega:** los soportes deben presentarse en archivos digitales independientes, debidamente rotulados conforme al número de ítem al que corresponden, dentro del anexo técnico de la propuesta.
- **Consecuencia de la falta de evidencia:** la ausencia de soporte documental para un ítem, o la presentación de evidencia que no permita verificar objetivamente su cumplimiento, dará lugar a que dicho ítem sea calificado como "No Cumple", sin perjuicio del derecho de la entidad a solicitar aclaraciones dentro del término previsto para subsanar aspectos no sustanciales de la oferta, conforme a la normatividad de contratación estatal vigente.

Componente / Bloque Temático	Código	Requisito Funcional /Técnico Consolidado	Evidencia Mínima
1. Alcance Operativo y Dimensionamiento	HAB1	La mesa de servicios debe operar desde nube propia del fabricante o respaldada en proveedores del Cuadrante Mágico de Gartner (Cloud IaaS)	Documentación Oficial del Fabricante. Video demostrativo mostrando el

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

		100%, con disponibilidad mínima del servicio 99,5% (excluyendo ventanas de mantenimiento notificadas e imprevistos de fuerza mayor) y ser accesible desde navegador (Chrome, Safari, Edge, Firefox) con punto único de contacto (roles: usuario final, técnico, administrador, aprobador, visualizador) sin consola de escritorio. Debe soportar mínimo 19.000 usuarios de 30 organismos, atendidos por al menos 50 equipos de primer nivel, 50 equipos transversales de segundo nivel (TI) y 20 equipos de mantenimiento locativo (aprox. 250 agentes técnicos en total para 40 servicios TI y 8 de mantenimiento). Debe gestionar vía CMDB un mínimo de 5.000 activos tecnológicos y 5.000 no tecnológicos (vehículos, otros).	acceso funcional de al menos un rol técnico y uno administrador desde los distintos navegadores (Chrome, Safari, Edge, Firefox). Certificación de cliente con posibilidad de evaluación.
2. Acreditaciones y Normativa ITIL	HAB2	Permitir el diseño, implementación y documentación de procesos ITIL (Incidentes, requerimientos, Problemas, Catálogo, SLAs, CMDB, Base de Conocimiento, Cambios RFC, Proveedores, Reportes, KPIs, Dashboards, Portafolio, Disponibilidad, Capacidad, Continuidad y Configuración	Documentación Oficial del Fabricante que lo certifique.
	HAB3	Acreditación en ITIL 4 (PeopleCert, PinkVERIFY o equivalente del propietario del marco) para la misma versión ofertada con mínimo 14 prácticas certificadas e integración / trazabilidad garantizada entre los módulos ofertados incluyendo obligatoriamente de las mencionadas a continuación: Availability Management, Capacity & Performance Management, Service Continuity Management, IT Asset Management, Service Configuration Management, Service Level Management, Incident Management, Service Request Management, Problem Management, Change Enablement, Release Management, Knowledge Management, Service Catalogue Management, Supplier Management y Measurement & Reporting Management.	Certificación acreditada de las prácticas certificadas y evidencia documental. URL pública oficial del certificador ,Certificado vigente o ficha de acreditación donde se identifique producto, versión y prácticas certificadas.
	HAB4	Soporte de múltiples mesas de servicios (varios organismos) en una sola plataforma con segmentación de servicios, categorías, SLAs, calendarios, grupos, técnicos y visibilidad de datos.	Documentación Oficial del Fabricante
	HAB5	Integración con Active Directory, LDAP u otro IDP para autenticación y sincronización de usuarios; que permita la gestión de la base de datos de usuarios sincronizada (dependencia y ubicación).	Documentación Oficial del Fabricante
	HAB6	Desarrollo y consumo de API's, web services, webhooks o conectores documentados para visualización de datos 2 (activos tecnológicos y no tecnológicos, sistema tickets)	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad.
	HAB7	Formulario web responsive accesible desde cualquier dispositivo para reporte ciudadano de fallas en zonas WiFi públicas (integrado al catálogo TI y con diseño modificable).	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad
3. Portales, Experiencia de Usuario y Configuración			

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

4. Gestión de Procesos ITSM/ITAM Integrados	HAB8	Registro de gestión de cambios (estándar, normales, emergencia) con comité aprobador, evaluación de riesgo/impacto, pruebas, plan de rollback y calendario.	Documentación del fabricante de esta funcionalidad
	HAB9	CMDB integrada con ITSM/ITAM que relacione servicios, activos, CIs, usuarios, tickets, cambios, proveedores y SLAs. Integración funcional nativa en una misma plataforma/suite del mismo fabricante entre Mesa de Servicios, Activos, CMDB, Catálogo, SLAs, Proveedores, Capacidad, Disponibilidad y Continuidad, compartiendo información sin desarrollos o integraciones personalizadas obligatorias. Los módulos de capacidad y disponibilidad con métricas, de eventos/alertas para prevención de fallas recurrentes, con visualización en tiempo real sobre dashboards	Certificación de un cliente donde esté implementado y funcional con posibilidad de ser validado por la entidad. Documentación del Fabricante que sustente funcionalidad.
	HAB10	Módulos y prácticas certificadas en Gestión de Capacidad, demostrar Disponibilidad y Continuidad del Servicio (ITSCM) integradas con catálogo, CMDB, tickets, cambios, proveedores y reportes.	Certificación de un cliente donde esté implementado y con posibilidad de ser validado por la entidad mas Documentación del Fabricante que sustente funcionalidad.
5. Registro, Canales y Experiencia de Usuario	HAB11	Registro y administración integral de incidentes / requerimientos desde App móvil nativa para iOS / Android / Smartphones / Tablets. Permite a técnicos y usuarios crear tickets desde cero o plantillas, autorizar, responder, escalar y dar seguimiento completo.	Documentación de Producto y Video que permita evidenciar la funcionalidad de aplicación Móvil
	HAB12	Alertas y notificaciones automáticas para cumplimiento de SLAs / OLAs / UCs, momentos clave del ciclo de vida (apertura, asignación, cierre) y mecanismos de seguimiento y escalamiento a grupos segundo nivel (N2), fabricantes, realizado a través de correo electrónico asociado al directorio activo (DA).	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad
6. Gestión de Activos (ITAM), Descubrimiento y CMDB	HAB13	Descubrimiento automático y no intrusivo y seguro mediante agentes o Agentes para SO (Windows, Linux, Mac, iOS, Android, etc.), servidores, redes, hardware y software (recolección de marca, serial, CPU, RAM, discos, parches, BIOS). Detección de cambios no autorizados en hardware / software con alertas de CPU, RAM, disco y variables operativas.	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad
	HAB14	Control y medición de uso real de licenciamiento de software	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad
7. Monitoreo, Eventos, Capacidad, Disponibilidad e Integraciones TI	HAB15	Clasificación, correlación, selección de respuestas, revisión y cierre estructurado de alertas e incidentes de infraestructura.	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

8. Analítica, Licenciamiento, Normativa y Administración	HAB16	Como mínimo, licenciamiento nominal y concurrente en una cantidad de 250 para agentes técnicos , 19000 usuarios finales, 5000 activos tecnológicos y 5000 licencias para activos no tecnológicos.	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad
	HAB17	Tableros y reportes pre configurados / configurables exportables a Excel/PDF con filtros, tendencias, programación de envíos y medición de KPIs (por proceso, servicio, grupo, técnico, SLA, canal, satisfacción, backlog y productividad). integraciones con BI (Power BI, Tableau o su equivalente) y exportación / programación en Excel/PDF.	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad

14.2 Personal mínimo

El proponente deberá acreditar que su personal mínimo cuenta con experiencia relativa a los componentes que dan alcance al presente proceso de selección, en tal sentido deberá acreditar la siguiente experiencia y por lo tanto, deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante de ésta:

Ítem	Cargo	Cantidad	Perfil	Dedicación
1	Gerente de Proyecto	1	-Ingeniero informático, de sistemas, electrónico, industrial o de telecomunicaciones. - Certificado en Metodología de Manejo de Proyectos Certificado en ITIL 4 - Experiencia relacionada de tres (03) años en parametrización y soporte de la herramienta ITSM/ITAM	50% del tiempo, durante el año de soporte.
2	Ingeniero de implementación	1	-Ingeniero informático, de sistemas, electrónico, industrial o de telecomunicaciones. - Certificado en ITIL 4 - Experiencia relacionada de tres (03) años en parametrización y soporte de la herramienta ITSM/ITAM	100% del tiempo, durante el año de atención y soporte en la jornada laboral de la Alcaldía.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

3	Equipo de soporte (Canal atención soporte)		- Técnico o tecnólogo en ingeniería informática o sistemas. - Experiencia relacionada de tres (03) años en soporte de la herramienta ITSM/ITAM	100% del tiempo, durante el año de atención y soporte en la jornada laboral de la Alcaldía.
---	--	--	--	---

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Cada persona acreditada se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada.
- 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 del mismo, 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, se debe aportar para cada perfil lo siguiente:

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

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 el supervisor o interventor 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.F001	
		VERSIÓN	005

Las certificaciones aportadas deben establecer claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades. En caso de que la certificación no indique el día de inicio, se tomará el último día calendario del mes señalado en la certificación o en el evento, que la certificación no exprese el día de terminación, se tomará el primer día calendario del mes señalado en la certificación. La experiencia acreditada será contabilizada de acuerdo con la fecha de inicio y terminación de actividades del personal, indicados en la certificación expedida por el contratante

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

NOTA: Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado en este ítem, deberán presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada.

c. Todo el equipo de trabajo requerido deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Cedula de Ciudadanía
- Diploma Título Profesional
- Tarjeta Profesional para los casos en que la profesión lo exija.
- Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional emitido por el COPNIA para las ingenierías que así lo exijan.
- Certificados de Formación académica.
- Certificados de experiencia con contacto para verificación.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información 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.F001	
		VERSIÓN	005

Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución del Ministerio de Educación N° 10687 del 9 de octubre de 2019 o del ICFES para el caso de los títulos obtenidos antes del 1° de diciembre de 2005.

Para validar el cumplimiento de los requisitos del equipo mínimo de trabajo, se requiere tener en cuenta lo siguiente:

1. Las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas, durante el proceso de selección.
2. Junto con su hoja de vida, certificaciones y demás documentos exigidos, todo el personal solicitado, deberá presentar su carta de compromiso, debidamente firmada, en la cual manifiesten su voluntad de participar en el presente proceso con una disponibilidad de acuerdo con los requisitos exigidos. La ausencia de este requisito hará que la hoja de vida propuesta no sea tenida en cuenta para su verificación y se tendrá como no presentada.
3. No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de DATIC, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección
4. Teniendo en cuenta que este factor es verificable, las hojas de vida presentadas por parte del proponente no podrán ser sustituidas durante el proceso de selección. No se aceptarán cambios del personal, en razón a que se estaría mejorando la oferta. El personal que se propuso es el que se somete a evaluación y no uno nuevo.
5. Para la acreditación de la experiencia específica del profesional, se considera suficiente la certificación siempre y cuando cuente con la información mínima necesaria; si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia de las actas de terminación o liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia específica requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.
9. Si la experiencia específica del profesional se deriva de un cargo desempeñado en la ejecución de un contrato con un consorcio o unión temporal, la certificación deberá venir firmada por el Representante Legal del consorcio o unión temporal,

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

acompañada del documento consorcial, y copia del contrato del cual se derivó la contratación del personal.

10. No se aceptan auto certificaciones. Cuando el proponente sea el mismo que certifica la experiencia general o específica de los perfiles relacionados en la propuesta, se debe adjuntar copias de las planillas de pago del sistema de seguridad social que demuestran que el proponente ha efectuado los pagos correspondientes a la seguridad social de forma regular y puntual durante el tiempo acreditado como experiencia. Se especifica que no se aceptarán planillas que reflejan pagos retroactivos. Este requisito debe ser cumplido y documentado al momento de presentar la oferta.

NOTA 1: En caso de que al menos uno de los integrantes del personal sea propuesto por más de un proponente, se considerará que no se cumplen con los requisitos de tiempo de disponibilidad en la ejecución del contrato y las propuestas que compartan un mismo personal, serán calificados como NO CUMPLEN.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido por el numeral 6° del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que establece: “Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones o términos de referencia. Los proponentes pueden presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.” (La expresión “Términos de referencia” fue derogada por el art. 32 de la Ley 1150 de 2007.) El anterior texto legal nos centra en el momento de la preparación de la oferta por parte de los proponentes, quienes están en la obligación legal de presentar una oferta cumpliendo las exigencias del pliego de condiciones; por lo tanto la ley no permite que el futuro proponente presente una oferta incompleta respecto a requisitos claves para la valoración de su propuesta; por lo anterior, todos los proponentes deben presentar completo su equipo de trabajo, con la documentación exigida y no se aceptan subsanaciones frente al personal que no fue incluido desde el momento de presentar ofertas.

Tampoco se podrá cambiar o sustituir el personal propuesto que no cumpla con los requisitos o que haya sido rechazado o calificado como “no cumple”, en la etapa de evaluación y hasta la adjudicación. Lo anterior se sustenta mediante concepto #4201713000005693, expedido por Colombia Compra Eficiente, frente a la Posibilidad de cambiar o sustituir el personal propuesto que no cumple con las condiciones establecidas en el 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.F001	
		VERSIÓN	005

NOTA 3: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

NOTA 4: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Único Reglamentario N°1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), previo los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones y se estime más conveniente para el Distrito y de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con lo anterior, el organismo se guiará por el supuesto establecido en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, que establece:

"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (...)"

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o (...)"

El Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) en el informe de evaluación y verificación de las propuestas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

que se publicará en el SECOP II, les solicitará a los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable. Si dentro de dicho plazo el oferente no procede de conformidad, su propuesta será rechazada.

La Entidad ponderará las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación (jurídica, experiencia, condiciones técnicas del personal mínimo, capacidad financiera, capacidad organizacional y además cumplieron con la aceptación de las condiciones técnicas básicas para cumplir con el desarrollo del objeto contractual). Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente.

En consecuencia, se determinará el factor de selección aplicando la ponderación sobre elementos de calidad y precio y que tendrán ponderación de acuerdo con los puntajes o fórmulas señaladas en este estudio previo.

Las propuestas habilitadas el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, asignará previa la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos, el siguiente puntaje:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN (PUNTAJE)
Factor Económico	49,5
Factor de Calidad	40
Apoyo a la Industria Nacional	10
Mipyme	0,25
Emprendimiento y Empresa de Mujeres	0,25
Total	100

Se aclara que, por tratarse de criterios de ponderación, los mismos no serán objeto de subsanabilidad alguna.

15.1. FACTOR ECONOMICO (49,5 PUNTOS)

15.1.1. FORMA DE PRESENTACIÓN 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.F001	
		VERSIÓN	005

Una vez culminada la verificación de los requisitos habilitantes: experiencia; capacidad jurídica; capacidad financiera y capacidad organizacional de los proponentes y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideren hábiles, según lo establecido en el pliego de condiciones, para efectos de asignar el puntaje a la propuesta económica según corresponda.

El precio tendrá una asignación de **49,5** puntos como máximo, de acuerdo con el valor de la oferta; en el evento de corrección aritmética, el valor de la oferta será el valor corregido de la misma.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada debidamente firmada.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos de lo contrario será rechazada:

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II, y el FORMATO – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
2. El valor total de la oferta económica no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial.
3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de las actividades y deberá contener la misma unidad de medida, descripción y cantidades establecidas en el FORMATO – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, que deberá ser diligenciado en un formato tipo Excel u otro software de hojas de cálculo compatible con Excel.
4. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.
5. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el FORMATO – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.
6. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

de medida y cantidades; en caso de que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

15.1.2. Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
2. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

15.1.3. Ponderación oferta económica

A partir del valor de las ofertas se podrá asignar máximo 49,5 puntos de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica según lo siguiente:

A. Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

B. Dos o más propuestas habilitadas.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Concepto	Método
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

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>).

En la fecha prevista en el cronograma para la apertura del sobre económico, una vez publicadas las respuestas a las observaciones al informe de evaluación, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la entidad no podrá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el quinto (5°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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:

- V_i : 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:

- 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:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
 - V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- 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:

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

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. 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:

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

C. 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:

- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\underline{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\underline{X}_B$: Es la media aritmética baja.

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

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

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

Donde:

- $\underline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo} (V_1; V_2 \dots ; V_m)$$

Donde:

- V_i : 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.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Puntaje máximo} * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

1. V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
2. V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

15.2. FACTOR DE CALIDAD (40) PUNTOS

Los requerimientos de la presente Matriz se definen como **ponderables** y no como obligatorios, en atención a los principios de **libre concurrencia y selección objetiva** que rigen la contratación estatal.

Por esta razón, la Entidad distingue entre los requerimientos **mínimos indispensables** (obligatorios) y aquellos que, siendo deseables, representan **valores agregados de calidad o madurez tecnológica** (ponderables). Calificar estos últimos dentro del factor de calidad —en lugar de exigirlos como condición de habilitación— garantiza pluralidad de oferentes y permite seleccionar objetivamente la propuesta de mayor valor, sin arriesgar la declaratoria de desierto por insuficiencia de proponentes habilitados.

Componente / Bloque Temático	Cod	Requisito tec. Funcional Consolidado	Tipo	Evidencia Mínima	Puntaje
1. Registro, Canales y Experiencia de Usuario	TEC1	Chatbot con soporte para creación y consulta de casos, casos rápidos, catálogo y artículos de la base de conocimiento.	Ponderable	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad	10
	TEC2	Asistencia de Inteligencia Artificial para la autogestión de usuarios finales.	Ponderable	Documentación de Producto que sustente la funcionalidad	10
2. Monitoreo de Eventos Capacidad y disponibilidad	TEC3	Integración nativa, documentada y soportada con herramientas de monitoreo (Zabbix, PRTG, etc.) para recepción automática de eventos, alertas, métricas y vinculación con la CMDB y SLAs.	Ponderable	Certificación de Cliente con posibilidad de validar Certificación de Cliente y Evidencia Documental del fabricante	10
3. Gestión de Activos (ITAM), Descubrimiento y CMDB	TEC4	CMDB integrada nativamente con ITSM y ITAM para creación/actualización automática de CIs, mapeo gráfico de relaciones y dependencias (servicios, activos, usuarios, contratos, proveedores, tickets, cambios, SLAs y continuidad). (Debe demostrar integración funcional entre Mesa de Servicios, Gestión de Activos, CMDB, Catálogo, SLAs, Proveedores, Capacidad, Disponibilidad y Continuidad en una misma plataforma o suite del mismo fabricante, evitando dependencias de	Ponderable	Certificación de un cliente donde esté implementado y con posibilidad de ser validado por la entidad. Documentación de Producto que sustente la funcionalidad	10

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

		integración personalizada para el flujo estándar entre procesos.)			

15.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 816 de 2003, artículo 10, parágrafo, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales, disponiendo que “(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)” y el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, que indica la existencia de trato nacional así “(...) la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia no tenga Acuerdos Comerciales pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y la comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	10
Servicios de origen extranjero con incorporación de componente nacional	5

NOTA: El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor Incentivo a la Industria Nacional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se deberá presentar una certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Directos de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

15.4. MIPYMES (0,25 PUNTOS)

Se otorgarán 0,25 puntos a la participación de las Mipymes en el sistema de compras públicas, entendiéndose como Mipymes a las micro y pequeñas empresas que se acreditan de la siguiente manera según lo establecido por 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.F001	
		VERSIÓN	005

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Las condiciones habilitantes diferenciales aplican sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

15.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTO)

Se otorgará (0,25) punto a la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, entendiéndose como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para acreditar el puntaje, se deberán aportar con la oferta las certificaciones bajo la gravedad de juramento con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

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

15.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021. Para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá atender lo dispuesto en el anexo 02 – Criterios de desempate

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

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se encuentra en la Matriz de Riesgos.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista debe presentar una garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor del DISTRITO SANTIAGO DE CALI –Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), identificada con NIT 890.399.011-3. La garantía única de cumplimiento I, que deberá

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

constituirse de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, debe tener los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 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
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y servicios (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, numeral 7)	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	20%	Por la duración del contrato y doce (12) meses más
Pago de Salarios y prestaciones sociales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Plazo del contrato y tres (3) años más.

NOTA: El Contratista deberá actualizar la vigencia de la garantía de conformidad con la fecha de inicio del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC), el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) ESTUDIOS PREVIOS	MAJA01.04.01.P002.F001	
		VERSIÓN	005

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - el Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC) haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

Si es una suspensión del plazo de ejecución, el futuro contratista se obliga informará la compañía aseguradora sobre dicha suspensión y entregará a la entidad certificación de ello, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción de la suspensión.

El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad de los perjuicios imputables al supervisor garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones establecidas y pactadas en el contrato y las señaladas en las especificaciones técnicas mínimas, o en los estudios previos, o en la oferta.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒	SI	☐	NO	☐	No Aplica ☒

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)*

No aplica.

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

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

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

No aplica.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)		MAJA01.04.01.P002.F001
	ESTUDIOS PREVIOS		VERSIÓN 005

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 Departamento Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-14 de este pliego emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en este caso, se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel departamental: ver Anexo 2 link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>

Por tal razón, la entidad se asegurará que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, el cual podrá reducirse siempre que la información del proceso de contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones. Igualmente, el Proceso de Contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales, debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Acuerdo		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	No	No	No
	México	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		Sí	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		Sí	No	No	No
Estados AELC		Sí	No	No	No
Estados Unidos		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.F001	
		VERSIÓN	005

México		No	No	No	No
Israel		Sí	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Sí	No	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	Sí	Sí

Fuente: Colombia Compra Eficiente CCE.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los nueve (09) días de octubre de 2026.

Cordialmente,

Responsables

IMPORTANTE

Si el formato se va a utilizar para realizar contratos mediante la plataforma SECOP II, se registran los datos solicitados de quienes firman electrónicamente, dado que se entiende válido con la firma electrónica que se realiza a través del flujo de aprobación de la plataforma en mención.

Rol Financiero

Rol Técnico

(FIRMADO ELECTRONICAMENTE)

Mauricio Obyrne Lozano
Contratista

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

John Robert Mena Cancelado
Contratista

Rol Jurídico

(FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Jesenia Rojas Muñoz
Contratista

Proyectó: Carlos Alberto Velez Abdesrashman – Contratista
 John Robert Mena – Contratista
 Robert Tulio Almaino Castillo – Profesional Universitario
 Jesenia Rojas Muñoz - Contratista
 Mauricio Obyrne Lozano - Contratista
 Revisó: Andrés Felipe Olaya - Contratista