



DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI
NIT. 890.399.011-3

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - DACP

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA No. 4135.010.32.1.079-2021

OBJETO:

“Contratar la prestación del servicio integral de aseo, limpieza y desinfección para los bienes inmuebles y muebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali”.

SANTIAGO DE CALI, MARZO DE 2021



INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo Contratación Pública -DACP, se permite presentar a continuación el Pliego de Condiciones y sus anexos para la Licitación Pública No. 4135.010.32.1.079-2021, que pretende seleccionar al contratista que se encargue de realizar el objeto contractual del presente proceso de contratación a la Alcaldía de Santiago de Cali.

El pliego de condiciones del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP. De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

En consecuencia, el presente Pliego de Condiciones es publicado el día señalado en el cronograma, en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II y se convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso, con el propósito que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el presente proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias y demás actuaciones que se realicen, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten y que no esté publicada en la referida página web.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas y con el fin de evitar errores en la presentación de la misma, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del proceso de selección, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en el pliego de condiciones y no modificarlos.
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones al pliego de condiciones, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. En caso de presentarse errores aritméticos en el anexo correspondiente se procederá así:
 - 9.1. Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción

decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

9.2. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.

9.3. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales.

9.4. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras.

9.5. Una vez corregido el error aritmético, este deberá ser avalado por el Representante Legal o apoderado del oferente.

9.6. En caso de discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

10. Verifique que la póliza de seriedad de propuesta, se encuentre así:

10.1. Otorgada a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, Nit. 890.399.011-3, el cual se encuentra ubicado en la Avenida 2 Norte # 10 – 70 CAM Torre Alcaldía – Piso 15.

10.2. Como tomador que figure su razón social completa, incluyendo la sigla; esto último, siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal, y el NIT. Si es Consorcio o Unión Temporal, deben figurar todos los integrantes con sus respectivos NIT.

10.3. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

10.4. La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.

10.5. El objeto y número de la licitación coincida con el de la propuesta que presente.

10.6. Esté suscrita por el Tomador - Oferente.

11. El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica>.

12. Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto.

13. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan al Departamento Administrativo de Contratación Pública para verificar toda la información que en ellas suministren.

14. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el pliego de condiciones, el Departamento Administrativo de Contratación Pública podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes previa evaluación del caso.

15. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, esta guía se tendrá en cuenta para los efectos meramente técnicos de la plataforma.

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

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

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

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

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo

para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>, en donde encontraran, entre otros:

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

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

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

1.3. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección mediante la modalidad de Licitación Pública y al contrato que de él se derive, será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el Decreto N°411.0.20.0586 de octubre de 2019, el cual adopta el Manual de Contratación del Distrito de Santiago de Cali, también el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de 2016 y el Decreto No. 4112.010.20.0115 del 28 de febrero de 2019, “Por el cual se otorgan atribuciones a las secretarías de despacho, departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones”, este último el cual dispone en su artículo primero, lo siguiente:

“Atribuciones en materia de contratación: Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y las Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica, como entidades ejecutoras que conforman el presupuesto anual del Municipio de Santiago de Cali -

Administración Central tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas a su presupuesto respecto del organismo correspondiente."

De igual manera, el artículo 2º del Decreto No. 4112.0.10.20.0115 del 28 de febrero de 2019, modificado parcialmente por el decreto No. 4112.010.20.2094 de 10 de diciembre de 2020 y en concordancia con el numeral 8º del artículo 24 y el artículo 28 del decreto No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre de 2016, prevé las facultades comunes de los organismos de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali, los cuales tendrán competencia para:

"1. Adelantar en nombre del respectivo organismo los procesos de selección de los contratistas del Estado en el marco de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto – Ley 019 de 2012 y las normas que lo modifiquen o adicionen, para lo cual podrá suscribir todos los actos, instrumentos y documentos pre contractuales, contractuales y post contractuales, así como adjudicar o declarar desierto el respectivo proceso de selección."

1.4. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU MODALIDAD.

La modalidad de selección se fundamenta en consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, el Distrito de Santiago de Cali aplicará la modalidad de selección mediante Licitación Pública, de conformidad con el numeral 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionada por la Ley 2040 de 2020 y modificada por la Ley 2069 de 2020, la ley 1882 de 2018 y la Ley 80 de 1993. El procedimiento aplicable es el establecido en el capítulo 2º sección 1º subsección 1º del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en el régimen de la contratación estatal Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018 y en lo no regulado se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en este pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

1.5. VOCABULARIO.

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en este numeral o en la minuta del Contrato.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego de Condiciones tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos de este Pliego, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural:

- a. Adenda(s): Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
- b. Adjudicación: Decisión emanada del Distrito de Santiago de Cali- DACP por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- c. Adjudicatario(a): Proponente a quien se le adjudica el proceso.
- d. Anexos: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente pliego y que hacen parte integral del mismo.
- e. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- f. Día(s) Calendario: Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No Hábil.
- g. Día(s) Hábil(es): Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana excepto los feriados. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- h. Pliego(s) de Condiciones: Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
- i. Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HÁBIL", obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstos en el pliego de condiciones.
- j. Proponente: Es la persona jurídica o natural o Estructura Plural, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
- k. Propuesta Hábil: Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos, organizacionales, de capacidad residual y financieros señalados en este complemento de pliego.
- l. Propuesta: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente complemento de Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de esta.
- m. SMMLV: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- n. DACP: Departamento Administrativo de Contratación Pública.

1.6. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los documentos que forman parte de este proceso son, entre otros:

- Estudios previos y análisis del sector y matriz de riesgos
- Avisos de convocatoria pública
- Certificado de disponibilidad presupuestal
- Proyecto de pliegos de condiciones
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de pliego
- Las respuestas a las observaciones al proyecto de pliego
- Avisos
- Acto administrativo de apertura del proceso de Licitación Pública
- El pliego de condiciones definitivo y sus adendas
- Acta de audiencia de tipificación de riesgos y aclaración del pliego de Condiciones.
- El acta de cierre y apertura de propuestas
- Las ofertas presentadas por los oferentes
- Documento conformación comité asesor evaluador
- Informes de evaluación
- Las observaciones al informe de evaluación y subsanaciones
- La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto del proceso.
- Los Anexos señalados en el presente pliego de condiciones son:
 - Anexo 1: Carta de Presentación de la Propuesta.
 - Anexo 2: Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal
 - Anexo 3: Certificación de pago de Seguridad Social y de Aportes Parafiscales.
 - Anexo 4: Pacto de Transparencia.
 - Anexo 5: Experiencia Habilitante
 - Anexo 6: Oferta Económica
 - Anexo 7: Compromiso de Vinculación Laboral Grupo Vulnerable
 - Anexo 8: Ofrecimiento Dispensores de Olores Para los Sanitarios
 - Anexo 9: Ofrecimiento Desinfección Adicional
 - Anexo 10: Ofrecimiento Cuadrillas de Trabajo Adicionales
 - Anexo 11: Apoyo a la Industria Nacional.

- Anexo 12: Incentivos en favor de personas con discapacidad (Decreto 392 de 2018).

PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”.

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

2. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO CONTRACTUAL.

Contratar la prestación del servicio integral de aseo, limpieza y desinfección para los bienes inmuebles y muebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali.

2.1.1. Alcance del objeto

En virtud del objeto el contratista se compromete a prestar el servicio de aseo integral, el cual, comprende los siguientes servicios:

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO

El grupo destinado para las labores de aseo, estará conformado por el número de operarios pactados, de acuerdo a la oferta económica, el cual no podrá ser menor de 144 operarios distribuidos por los siguientes bienes inmuebles de propiedad del Distrito de Santiago de Cali:

# SEDE	LUGAR DE EJECUCIÓN	DIRECCIONES	OPERARIA DE ASEO	OPERARIO PARA TRABAJO EN LAS ALTURAS	SUPERVISORES TIEMPO COMPLETO	TOTAL PERSONAL
1	CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL	AVENIDA 2N # 10-70	32	1	1	34



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
COORDINACIÓN GENERAL

2	SECRETARIA DE SALUD	CALLE 4 B # 36-00	12			12
3	EDIFICIO CENTRO CULTURAL	Carrera 5 #°6-05	8		1	9
4	CASA DE LAS MEMORIAS DEL CONFLICTO Y LA RECONCILIACIÓN	Carrera 4 #°6-56	1			1
5	TEATRO AL AIRE LIBRE LOS CRISTALES	Carrera 14 OESTE # 6-00	1			1
6	CENTRO CULTURAL COMUNA 13	Carrera 28D # 70-91	1			1
7	CENTRO CULTURAL COMUNA 16	Carrera 41H # 38-80	1			1
8	CENTRO CULTURAL COMUNA 18	Calle 1B Oeste # 93-24	2			2
9	CENTRO CULTURAL COMUNA 1 RED BIBLIOTECAS	AV 5 OESTE # 44-69	1			1
10	CENTRO CULTURAL COMUNA 20	Carrera54 Oeste # 10-28	1			1
11	BIBLIOTECA ALVARO MUTIS RED	Calle 50 -# 28 F - 12	1			1
12	BIBLIOTECA BAJO AGUACATAL RED	Calle 8 Oeste #14-04	1			1
13	BIBLIOTECA CENTENARIO	Calle 4 oeste # 1-12	1			1
14	BIBLIOTECA DECEPAZ RED	Cra. 23 # 120-00	1			1
15	BIBLIOTECA DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN	Carrera 35 con Calle 5B lado Oriental del Estadio	1			1
16	BIBLIOTECA EL JARDÍN RED	Calle 27 # 36-10	1			1
17	CULTURA - BIBLIOTECA JOSÉ MARTÍ	CALLE 67 N # 6-47 Barrio Calima	1			1
18	BIBLIOTECA DANIEL GUILLARD RED	Carrera 26 P # 72W-31	1			1
19	BIBLIOTECA LA LEONERA	Corregimiento la leonera	1			1
20	BIBLIOTECA LA MARIA RED	Carrera 5 # 2-69	1			1
21	BIBLIOTECA LEÓN DE GREIFF	Calle 72B #11-06	1			1
22	BIBLIOTECA NUEVO LATIR	Calle 76 # 28-20	3			3



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

EXPLORACIÓN ADMINISTRATIVA POR
CANTABILIDAD DE SERVICIOS

23	BIBLIOTECA RIGOBERTA MENCHÚ RED	Barrio Laureano Gómez Carrera 32ª No. 49 - 50	1			1
24	BIBLIOTECA SAN LUIS I	Calle 71-1ª # 10- 50	1			1
25	BIBLIOTECA SENA	CARRERA 3 No. 46c-10n	1			1
26	BIBLIOTECA TIERRA BLANCA RED	calle 7 Oeste # 48A-29	1			1
27	BIBLIOTECA VILLALUZ	calle 104 #28C- 02 Villa Luz	1			1
28	EDIFICIO SAN MARINO	CALLE 14 N # 6N 26	2			2
29	EDIFICIO VERSALLES	AV 5AN 20A-08	2			2
30	COLTABACOS	CALLE 12 # 1- 06/16	4			4
31	ADULTO MAYOR	AVENIDA 6N # 45N – 45 Barrio El Bosque.	1			1
32	GESTIÓN DEL RIESGO - PLAN JARILLON OFICINAS	CARRERA 5 # 8-69 EDIFICIO ALCANA	1			1
33	EDIFICIO BOULEVARD SEXTA AVENIDA	AVENIDA 6N # 13 N 50	13			13
TOTAL SERVICIOS DACP			102	1	2	105
SERVICIOS BIENESTAR SOCIAL						
34	UTS Presbítero Angel Piedrahita	Kr 8 51 N 35 Barrio Olaya Herrera	1	1	1	2
35	UTS Las Garzas	Cl 76 2 0 Barrio Guayacanes	1	1		2
36	UTS San Marino	CL 69 7 C 04 Barrio San Marino	1	1		2
37	UTS Colibri	Cl 18 8 a 15 Barrio Sucre	1	1		2
38	UTS Divino Salvador	Kr 15 6 110 Barrio Alameda	1	1		2
39	UTS La Selva	CL 14 47 04 Barrio La Selva	1	1		2
40	UTS Mi Bosquecito	Cl 57 24 a 03 Barrio Nueva Floresta	1	1		2
41	UTS Laguna Azul	C 72 P T72 Barrio El Pondaje	1	1		2



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CONTRIBUCIÓN POPULAR

42	UTS Nuevo Latir	I 73 28 26 Barrio Bonilla Aragón	1	1		2
43	UTS Altos de Santa Elena	KR 100 A OESTE 2 1 Barrio Altos de Santa Elena	1	1		2
44	UTS La Estrella	CL 8va Oeste con Cra 42B	1	1		2
45	UTS Jaime Rentería Cuna de Campeones	Dg 50 entre Cra 7oe y 9oe Barrio El Cortijo	2	1		3
46	UTS Cariño Remansos	CI 126 26 i 5 Barrio Remansos de Comfandi	1	1		2
47	UTS Potrero Grande	CL 121 B 28 B 05 Barrio Potrero Grande	1	1		2
48	UTS Progresando Juntos	KR 25 y 24F CALLE 82 Barrio Valle Grande	2	1		3
49	UTS Villa del sur - Titiribi	DG 28 B 42 B 20 Barrio Villa del Sur	1	1		2
50	UTS Calida	KR 47 CALLE 57 Barrio Llano Verde	1	1		2
51	UTS Semillas de Paz	KR 47 entre CLL 56G y 56I Barrio Llano Verde	1	1		2
TOTAL			20	18	1	39

FRECUENCIA DEL SERVICIO

ÍTE M	ACTIVIDADES A EJECUTAR	LUGAR DE EJECUCIÓN	FRECUENCIA
1	Realizar Aseo y limpieza	Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaría de Salud Pública Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Diario
2	Realizar Aseo, limpieza y desinfección	Baños públicos y Privados ubicados en los Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaría de Salud Pública Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Diario
3	Realizar Limpieza de vidrios, paredes, puertas ventanas y cielos falsos internos	Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaría de Salud Pública Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Semanal
4	Realizar Limpieza y mantenimiento	Plazoleta y canaletas ubicadas en el complejo CAM y en los inmuebles que se requiera, descritos en el cuadro anterior.	Semanal



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DEL ADMINISTRATIVO DE
COORDINACIÓN FISCAL

5	Realizar recorrido de recolección permanente de residuos sólidos y depositarlos en los lugares destinados para tal fin.	Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaria de Salud Pública Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Diario
6	Programar Brigadas de aseo especiales	Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaria de Salud Pública Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Semanal

NOTA: Las actividades que requieran trabajo de alturas, debe estar a cargo de personas que cumplan con los requisitos mínimos para ejercer dicha labor de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1409 de 2012.

SERVICIO DE DESINFECCIÓN

El grupo de personas destinadas para las labores de desinfección, estará conformado por dos (2) cuadrillas integradas cada una por un número de mínimo de seis (6) operarios pactados, destinados a intervenir en los siguientes bienes inmuebles propiedad del Distrito de Santiago de Cali:

ÁREAS A DESINFECTAR			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DIRECCIÓN	ÁREA CONSTRUIDA
1	COMPLEJO CAM TORRE ALCALDÍA SÓTANO BAHÍA	CAM	34.339
2	EDIFICIO FUENTE DE VERSALLES	AVENIDA 5 A NORTE 20 N - 08	10.938
3	EDIFICIO BIC	CALLE 11 No 6 - 24 PISO 5	343
4	CENTRO CULTURAL, SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO	CARRERA 5 # 6 - 05	26.622



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN PLIEGOS

5	CASA DE JUSTICIA AGUA BLANCA	DIAGONAL 26 M 73 - 00	686
6	SECRETARÍA DE MOVILIDAD SALOMIA	SALOMIA	9.475
7	EDIFICIO COLTABACO	AVENIDA COLOMBIA 11- 48	3.500
8	EDIFICIO SAN MARINO	AVENIDA 6 NORTE 13 N - 77	2.694
9	SECRETARÍA DE MOVILIDAD CARRERA 1RA	CARRERA 1 # 14 - 10	1.532
10	CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE AGUA BLANCA	T 103 26P 15 - 10	618
11	CENTRO DE SERVICIOS DE LADERA.	CALLE 2 B2 OESTE No 90 - 27	2.095
12	INMUEBLE EDUARDO SANTOS	DIAGONAL 28D TRANSVERSAL 33E	330
13	CAB SALOMIA	CALLE 47 No 4D - 03	1.582
14	CAB. VILLACOLOMBIA.	CARRERA 8 B No 52 - 10	1.373
15	CENTRO CULTURAL PORVENIR	CALLE 28 No 5 - 74	2.393
16	TALLERES DEL MUNICIPIO	CARRERA 8A CON CALLE 70	5.000



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
COORDINACIÓN MUNICIPAL

17	CASA DE JUSTICIA DE ALFONSO LOPEZ	AVENIDA CIUDAD DE CALI CALLE 73 No 7 g 28	1.150
18	CASA JUSTICIA SILOÉ	CARRERA 52 No 1 - 119	900
19	INSPECCIÓN DE FRAY DAMIAN	CALLE 13 A No 13 - 41	8.491
20	LUDOTECA MUNICIPAL, ESTADIO PASCUAL GUERRERO	CALLE 5B BIS CARRERA 34	778
21	SECRETARIA DE RECREACIÓN Y DEPORTE	CALLE 9 CARRERA 39	1.998
22	ARCHIVO INMUEBLE LA RIVERA	CARRERA 1D CON CALLE 67 ESQUINA CALI 5	200
23	CASA MATRIA JUANAMBU	CALLE 10 N No 9N - 07	732
24	EDIFICIO 15 CON 16 CRAV	CARRERA 16 No 15 - 75/79	2.662
25	EDIFICIO CORFICOLOMBIA	CALLE 10 No 4 - 47	480
26	CAÑAVERALEJO – MEGA OBRAS	AVENIDA ROOSEVELT CALLE 5	941
27	CALI 1	AVENIDA 4 A OESTE 19 - 72, DIRECCIÓN 2	649
28	CALI 3	CARRERA 9 No 2-91	357



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

29	CALI 10	CARRERA 41 A No 14 B - 15	793
30	CALI 19	CARRERA 32 No 8 - 07	520
31	CALI 20	CARRERA 52 No 1 - 119	662
32	CENTRO CULTURAL TERRÓN COLORADO	AVENIDA 5 OESTE No 44 - 69	249
33	CALI 11	CALLE 31 CARRERA 32 B	120
34	CALI 12	CALLE 44 CRA 24c B/NUEVA FLORESTA	200
35	CALI 13	CARRERA 28 F 72L 79	107
36	CALI 14	CARRERA 27 No 78A - 10	672
37	CALI 15	CARRERA 41B - 50	1.287
38	CALI 16	CALLE 38 41F	713
39	CALI 21	CARRERA 23 CON CALLE 120	600
40	CALI 2	AVENIDA 3 C NORTE 47 AN - 18	790



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONSTRUCCION VIGILANCIA

41	CALI 4	CALLE 44 No 1H - 44	482
42	CALI 5	CALLE 65 CARRERA 1D	852
43	CALI 8	CALLE 39 CON CARRERA 13	201
44	CALI 17	CALLE 13B No 64-00	908
45	CALI 18	CALLE 4 No 93 ZNV	120
46	CALI 22	CARRERA 125 CALLE 22 A	200
47	INMUEBLE ANTIGUO COLEGIO FE Y ALEGRÍA	CARRERA 32 A No 49 - 45	780
48	CENTRO CULTURAL SILOÉ	CALLE 10 W CARRERA 54	570
49	EDIFICIO ZACOURT OFIC 511 - 512 - 513	CARRERA 3 A ENTRE CALLES 11 Y 12	90
50	CALI 7	CALLE 74 7M B 20	244
51	CALI 9	CARRERA 16 No 15 - 75/74	Incluida esta área en la CRAV (24)
52	INMUEBLE TALLER EL PILOTO	CARRERA 3 N No 24 - 103	586



**ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI**

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y
CONTABILIDAD

53	CALI 6	CARRERA 8 N No 70A - 16	776
54	CONCEJO MUNICIPAL	AVENIDA 2N 10N 65 CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL CAM	4015
55	EDIFICIO BOULEVAR DE LA SEXTA	AVENIDA 6N No 13N 50	13.300
TOTAL			152.695

FRECUENCIA DEL SERVICIO DE DESINFECCIÓN

ÍTEM	ACTIVIDADES A EJECUTAR	LUGAR DE EJECUCIÓN	FRECUENCIA
1	Realizar Desinfección	Centro Administrativo Municipal -CAM y sus alrededores, Secretaria de Salud Publica Nivel Central, Cultura (centros culturales y Red de Bibliotecas), Edificio San Marino, Edificio Fuente Versailles, Coltabaco, Adulto Mayor, Corficolombiana y demás sitios descritos en el cuadro anterior.	Cada 15 días

INSUMOS ASEO Y DESINFECCIÓN

Los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para efectuar las labores propias del servicio de aseo, limpieza y desinfección, serán suministradas por el CONTRATISTA.

Para el servicio de aseo los equipos requeridos deben de cumplir las siguientes características:

Durante la vigencia de la prestación del servicio de aseo, se debe garantizar que los elementos, equipos y maquinaria se encuentren en óptimas condiciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y la cantidad requerida en cada una de las sedes.

La maquinaria con que cuente el contratista deberá garantizar además de calidad y eficiencia, un sistema de generación de bajo ruido, debido a que la labor de limpieza generalmente se ejecuta en horas hábiles, y deben estar disponibles de forma permanente.

Nota: Se sugiere tener en cuenta los siguientes elementos en la prestación del servicio, aclarando que el contratista es libre de emplear los insumos y maquinaria para el cumplimiento de la prestación del servicio de aseo

Jabón para loza, líquido desengrasante, desinfectante para uso general, líquido para limpiar vidrios, blanqueador hipoclorito, alcohol industrial, desodorizador de alfombras y tapizados, lustrador de muebles, cera emulsionada neutra, cera emulsionada roja, sellante para pisos, mantenedor de pisos, jabón neutro para pisos, desmanchador multiusos crema, brillametal en crema, ambientador, bayetilla, esponjilla abrasiva, escoba cerda suave, escoba cerda dura, mango metálico escoba, cepillo, trapero, mango metálico para trapero, cepillo para sanitario, pads para brillo color blanco, pads para remoción negro, bolsas plásticas diferentes medidas que cumplan con la normatividad vigente en el uso de los colores, cepillo para paredes y techos, rastrillo, recogedores, atomizadores, espátulas, haraganes, baldes, carro exprimidor, escaleras, mangueras, señales peatonales de prevención y atención, extensión eléctrica, aspiradora, lavabrilladora de piso, lavabrilladora de alta revolución, hidrolavadora, entre otros.

Para el servicio de desinfección los equipos requeridos deben de cumplir las siguientes características:

- Aspersores: Emisión de rocío mínimo a de 8 litros por segundo
- Vaporizadoras: Alimentación eléctrica a 110 voltios, producción de vapor de 2.5kg7h, temperaturas entre 160 y 180 grados centígrados
- Nebulizadora: Alimentación eléctrica a 110 voltios, tamaño de nube máximo 30 micras y temperatura ambiente

2.2. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se derive como resultado del proceso de selección será hasta el 31 de octubre de 2021, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, Artículo 41 Ley 80 de 1993 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa suscripción de la correspondiente ACTA DE INICIO.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Alcaldía de Santiago de Cali, ha estimado el presupuesto total establecido para el presente proceso de contratación es de CUATRO MIL OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$4.088.653.282) incluido IVA sobre el AIU.

Presupuesto para el servicio de aseo

El presupuesto establecido para el servicio de aseo es de MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL DIECIOCHO PESOS MCTE (\$1.968.039.018), incluido IVA sobre el AIU, tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución contractual.

Presupuesto para el servicio de desinfección

El presupuesto establecido para el servicio de desinfección es de DOS MIL CIENTO VEINTE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$2.120.614.264) Incluido IVA sobre el AIU, tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución contractual.

Nota 1: Es importante precisar que el análisis del sector realizado contempla un cobro del IVA del 19% y sobre ese valor se establece el AIU (que para estos efectos no puede ser inferior al 10%).

Nota 2: En materia de desinfección el supervisor del contrato podrá solicitar o suspender el servicio de acuerdo a la necesidad del Distrito. El Distrito con la adjudicación del contrato no garantiza la ejecución total del valor, toda vez que el servicio se pagará de acuerdo con el servicio realmente ejecutado de conformidad con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

Ver acápite alcance del objeto y obligaciones específicas

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para todos los efectos legales, el lugar de ejecución del contrato y la prestación de los servicios contratados será el Distrito de Santiago de Cali.

2.6. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el Departamento Administrativo de Contratación Pública 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, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 1 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal y que para las alcaldías se determinó lo siguiente:

“Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN”. Por otra parte, el literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cada acuerdo comercial así:

“El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$859.460.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.486.500.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$855.180.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.379.500.000.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$1.738.090.200; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$21.712.185.600

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$788'071.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$19.701'769.000.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de \$777'100.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de \$19.427'500.000.

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación”.

Al analizar los manuales de los acuerdos comerciales publicado en la página del SECOP, encontramos que para este proceso de Contratación se aplicaría los Acuerdos Comerciales con Alianza pacifico (Chile y Perú), Chile, Estados AELC, Triángulo Norte (Guatemala), la Unión Europea y la Comunidad Andina.

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.

PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VR. DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza del Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	NO	SI
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	NO	SI
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

3. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II.

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el Pliego de Condiciones

3.2 PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, El DACP publica en la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el objeto a contratar, la modalidad de selección, si está cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, el presupuesto oficial del contrato, el

lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Pliego de Condiciones y los estudios y documentos previos.

3.3 CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

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

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

3.4 RIESGOS.

La matriz de riesgos hace parte de los estudios y documentos previos que fueron publicados en la plataforma del SECOP II para revisión de los proponentes.

En la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1802 de 2015, el DACP se pronunciará sobre la pertinencia o no de las observaciones que se hagan en la misma y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. La fecha de la audiencia está prevista en el cronograma del presente proceso de selección.

Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte del DACP únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

3.5 AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES.

En la audiencia a la que se refieren el artículo 30 de la ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 220 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1802 de 2015, el DACP se pronunciará sobre la pertinencia o no de las observaciones que se hagan en la misma y establecerá la estimación, tipificación y asignación definitiva de los Riesgos involucrados en el Proceso de Contratación. La fecha de la audiencia está prevista en el cronograma inserto dentro de este proceso.

Vencido el plazo para discutir y revisar los Riesgos identificados, si se presenta alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tomada en cuenta por parte del DACP únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

De la audiencia se levantará un acta, en la que constarán: los nombres de los asistentes, las aclaraciones solicitadas, la respuesta por parte de la Entidad a las mismas, la tipificación, estimación y asignación definitiva de los riesgos y todos los pormenores de la celebración de dicha audiencia; el acta será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

Adicional a lo plasmado en la matriz de riesgos anexa, de acuerdo con la distribución siguiente, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

3.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, por los artículos 2.2.1.2.4.2.2. 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, adicionado el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determinó el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la cual, tiene un valor en pesos por la suma de \$ 380.778.000 para la vigencia del 1 de enero del 2020 hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo tanto, la presente convocatoria NO SE LIMITA A MIPYMES. Por consiguiente, todo interesado que cumpla las condiciones habilitantes, podrá presentar Oferta.

3.7 COSTOS DE PARTICIPACIÓN.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Entidad no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección.

Igualmente, corresponderá a los proponentes la responsabilidad exclusiva y excluyente de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, considerando los costos y riesgos previstos en el



presente proceso de selección, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada. Por lo anterior, el riesgo impositivo les corresponde a los proponentes por lo que es su responsabilidad valorarlo.

La presentación de la propuesta implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por cada proponente que resulte adjudicatario de un contrato, como contraprestación por el pago previsto en el contrato y con base en el componente monetario de su propuesta económica.

3.8 COMUNICACIONES.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deberán hacerse durante el plazo del presente proceso y solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del mismo, cuando sean radicadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>.

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

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, publicará la resolución de apertura de este proceso de selección mediante acto administrativo de carácter general, el cual debe contener toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, para conocimiento de los interesados, de las veedurías ciudadanas y del público en general.

El Distrito de Santiago de Cali – DACP publicará el Pliego de Condiciones Definitivo, previo análisis y respuesta de las observaciones presentadas al proyecto de Pliego de Condiciones, ordenando la apertura del presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado suscrito por su representante.

3.10 ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

La Entidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta la fecha señalada en el cronograma para expedir adenda, a fin de que se realicen



los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el portal único de contratación colombiacompra.gov.co – SECOP II, para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso de selección tienen conocimiento de ellos.

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

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso licitatorio o requiere una aclaración de contenido en los mismos, deberá formular al Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, las consultas por escrito, que serán resueltas por medio del Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II. Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo dado en el cronograma de actividades del proceso, en aplicación del principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993.

La entidad en cualquier momento hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, dentro del cronograma de actividades estableció el plazo máximo durante el cual se expedirán adendas para introducir modificaciones al Pliego de Condiciones. Así mismo, acorde con lo señalado en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe publicar las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

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

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

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

—www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co. – SECOP II

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

3.11 PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo de la presente selección, entendido como el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas (fecha de apertura) y la del cierre.

Este plazo podrá prorrogarlo el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública cuando lo estime conveniente o cuando lo solicite un número plural de posibles oferentes según lo establecido en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, prórroga que no podrá ser superior a la mitad del plazo inicialmente fijado.

3.12 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

3.13 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Será el establecido en el cronograma del proceso de selección, el cual estará publicado en la plataforma del SECOP II.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

Las propuestas podrán presentarse desde la expedición del acto administrativo que ordene la apertura, hasta la fecha y hora determinada para el cierre en el cronograma del proceso.

Las propuestas deberán entregarse ÚNICAMENTE por la plataforma del SECOP II, desde la apertura del proceso y hasta la fecha y hora prevista en el cronograma para el cierre. (La hora se tomará de acuerdo con el registro de la hora legal colombiana - numeral 14 del artículo 6° del Decreto 4175 de 2011 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, el Instituto Nacional de Metrología "INM-mantiene, coordina y difunde la hora legal de la República de Colombia).

3.14 COMITÉ ASESOR EVALUADOR.

Una vez recibidas las ofertas y conformado el comité asesor evaluador, el proceso de evaluación es totalmente confidencial por lo tanto todo intento de un proponente para enterarse indebidamente del resultado de las verificaciones o para influir en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 del 2015, la directora del Departamento designará mediante acto administrativo a los funcionarios que realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas presentadas en el proceso, de conformidad con las disposiciones consagradas en los Pliegos de condiciones y las adendas que lo modifiquen o adicionen.

3.15 PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, de organización y de experiencia como la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será el establecido en el cronograma del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, se analizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018.

El Distrito de Santiago de Cali – DACP podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida a través de aplicativo SECOP II al oferente especifique en la carta de presentación de la oferta.

Los proponentes deberán dar contestación por escrito sin que con ello se pueda adicionar, modificar o completar lo insubsanable, y presentarlo dentro del término que el Distrito de Santiago de Cali – DACP especifique en el oficio en el que efectúe el requerimiento, so pena de rechazo de la propuesta.

3.16 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL MISMO.

El informe de evaluación se publicará en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo, las cuales serán resueltas por la entidad en la audiencia de adjudicación del proceso de selección. En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el DACP proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

NOTA: La entidad fijará un tiempo razonable dentro del tiempo de la evaluación, para que los proponentes aporten los documentos o realicen las aclaraciones pertinentes para subsanar las ofertas económicas.

3.17 DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LAS PROPUESTAS Y ACTUACIONES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, cualquier persona que demuestre interés legítimo, podrá solicitar por escrito y a su cargo, copia parcial o total de los documentos recibidos, o de las actuaciones generadas en virtud del proceso de selección, salvo aquellos que posean reserva legal, tales documentos podrán ser solicitados solo una vez se publique el respectivo informe de evaluación.

Cuando el proponente demuestre que sus documentos tienen carácter de reserva legal y la Entidad así lo confirme, no se expedirá copia de dichos documentos.

En caso de no relacionar las normas que dan sustento a la reserva que se alegue y/o de que está, una vez verificadas no corresponda a reserva legal, no habrá lugar a indemnizaciones por la entrega de estos documentos.

3.18 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 *“toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma”*.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede acceder a la información publicada en la plataforma SECOP II y/o solicitándola directamente a la entidad contratante, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente complemento de pliego de condiciones.

No obstante, se aclara que, en etapa de evaluación, hasta que no se realice la publicación del informe de evaluación, de acuerdo con lo señalado en la Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Licitación Pública en el SECOP II, expedido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.

4 REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma de este pliego de condiciones, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, financieros y organizacional; y requisitos de ponderación (factores de calificación), teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>)

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida

para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>).

La oferta debe redactarse en idioma castellano. Para los documentos técnicos que estén en idioma distinto al oficial, en caso de ser necesario, la Entidad podrá solicitar que se realice una traducción simple al español.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

4.2 IDIOMA

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

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

4.3 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se valorarán propuestas alternativas; todo oferente tiene la obligación de presentar las propuestas con el lleno de las Especificaciones Técnicas estipuladas en este proceso de selección.

4.4 PROPUESTAS PARCIALES

El proponente deberá presentar propuesta que debe comprender todos los servicios requeridos por el Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con lo señalado en los estudios

previos, por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales so pena de rechazo

Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos técnicos, con los criterios de habilitación y contener la propuesta económica. Por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.

4.5 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con el párrafo primero del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el párrafo primero del artículo 5o de la ley 1882 de 2018, la cual establece que:

“(...) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación (...). Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...). (cursiva y subraya fuera de texto).

El DACP del Distrito de Santiago de Cali, durante el término de evaluación de las propuestas, procederá de conformidad con lo reglado por el artículo 1º de la Ley 1882 de 2018 que adiciona el párrafo 2 y 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, publicando el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, dentro del plazo establecido en el presente pliego de condiciones.

El informe permanecerá publicado en el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II, durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad. Al finalizar este plazo, el Distrito de Cali se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distinta a la oferta económica.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, especificaciones técnicas de la oferta o aquellos que acrediten factores de desempate, no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

4.6 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos y se deroga la Resolución 7144 del 24 de octubre de 2014”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia.

4.7 CONSULARIZACIÓN.

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

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

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

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

4.8 APOSTILLE

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

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

4.9 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

4.10 INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

En todo caso, el DACP del Distrito de Santiago de Cali, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por

disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el interesado.

De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

4.11 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS.

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

En consecuencia, una vez presentada la propuesta, los proponentes no podrán retirar, modificar o condicionar los efectos y alcances de esta.

4.12 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS.

Las propuestas que reciba el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública después de la fecha y hora del cierre y entregadas en lugar diferente al señalado en estos pliegos, no participarán.

5 FACTORES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública DACP, previo los estudios correspondientes y el análisis 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 el busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva,¹ de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y el Manual de Contratación de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Art. 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el Art. 88 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la entidad se determinará aplicando la siguiente alternativa: la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

¹ Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la revisión de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de los criterios técnicos de ponderación.

La verificación de los requisitos habilitantes del proponente se efectuará a través de un estudio de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia del proponente, así como de los requisitos de capacidad técnica, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso; tal verificación traerá un resultado el cual será HABILITADO / NO HABILITADO.

Posteriormente, se evaluarán las condiciones de la oferta a través de la verificación de los criterios ponderables, los cuales no podrán ser objeto de subsanación.

De esta verificación y evaluación de requisitos se correrá traslado a los proponentes para que presenten las observaciones que consideren pertinentes, en el término previsto en el cronograma del proceso.

La propuesta más favorable para la entidad será la que obtenga el puntaje más alto y, por lo tanto, será ésta la que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad, el segundo lugar será para el proponente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar y así sucesivamente, de acuerdo con el literal a) numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 5º 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:

FACTORES HABILITANTES	
5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
5.1.2. EXPERIENCIA	CUMPLE/ NO CUMPLE
5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/ NO CUMPLE
5.1.4. CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
5.1.5. CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE/ NO CUMPLE

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 DACP 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 DACP 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.

La alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, 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 PRECLUSIVO y PERENTORIO, por consiguiente, si no se subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

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

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

Todos los proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
- d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución Política y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- g) Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Los proponentes deben acreditar la capacidad jurídica con los siguientes documentos:

5.1.1.1 Carta de Presentación de la Oferta. (Ver Anexo)

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Alcaldía de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, en el anexo correspondiente del pliego de condiciones “ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, la cual deberá estar firmada por el representante legal o la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades exigidas en el pliego 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.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano.

Individualmente, como: (a) personas jurídicas nacionales, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Como proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el cual, deberá tener en cuenta que se debe crear la cuenta de la Unión Temporal o el Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Distrito de Santiago de Cali, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

5.1.1.2 Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal (Ver Anexo)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del Consorcio o Unión Temporal (artículo 7, Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y dos (2) años más.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar diligenciado el ANEXO No. 2, que es un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus

representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
- e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
- f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

Condiciones para los integrantes de proponente plural:

- i) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.
- ii) El Departamento Administrativo de Contratación Pública no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- iii) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria- NIT de quien va a facturar y realizar el correspondiente procedimiento de cesión del cobro a uno de los integrantes.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria – NIT que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato, documento que se deberá presentar con posterioridad a la adjudicación.

En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

iv) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros durante el proceso de selección. Ahora bien, durante la ejecución del contrato están prohibidas las cesiones, salvo que el Departamento Administrativo de Contratación Pública lo autorice en los casos que legalmente esté permitido. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

v) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento Administrativo de Contratación Pública.

vi) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento Administrativo de Contratación Pública dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

vii) Deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

Si su participación es a título de unión temporal, señalarán además lo siguiente:

i) los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del DACP.

ii) La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, facultades, entre ellas, la de presentar la

propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y poscontractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

iii) se indicará al DACP la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100 %

iv) Su compromiso de permanecer en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

v) Indicar que los términos y extensión de la participación en la unión temporal no podrán ser modificados.

vi) Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria, en caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

5.1.1.3 Apoderado

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el DACP en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada

5.1.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, conforme los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a treinta (30) días calendario.
- El objeto social del proponente o de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio o de una unión temporal, según el caso, deben comprender el objeto del presente proceso, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- El proponente plural interesado, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) año más de existencia.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente (5.1.5), en el que se le faculte 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 y por tanto su RECHAZO.
- Mediante este certificado u otro expedido por la Cámara de Comercio de Cali se verificará que el proponente cuenta con sede principal o sucursal en la Ciudad de Cali.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

5.1.1.5 Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5.1.1.6 Documento de Identificación y Libreta Militar del Representante Legal

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

La entidad verificará de oficio la situación militar del representante legal, si es hombre menor de 50 años. En el evento que la libreta se haya expedido con el número de tarjeta de identidad se deberá aportar copia de la misma.

5.1.1.7 Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales

I. Boletín de Responsabilidad fiscal

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. La entidad verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.

II. Certificado de Antecedentes Disciplinarios

El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades **SIRI** (de la Procuraduría General de la Nación). La entidad verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

III. Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC

La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.

De igual manera se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

5.1.1.8 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.

5.1.1.9 Registro Único de Proponentes (RUP)

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas jurídicas nacionales 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. 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.*

5.1.1.10 Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. (Ver Anexo)

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá diligenciar el “ANEXO No 3. : CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES” donde el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012), Si la certificación es expedida por el revisor fiscal no será necesario aportar planillas del pago de la Seguridad Social, si es expedida por el representante legal deberá aportar las respectivas planillas de pago de los últimos 6 meses.

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público, copia de la Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

5.1.1.11 Compromiso de transparencia (Ver Anexo)

El oferente debe diligenciar y presentar debidamente firmado por el representante legal o quien haga sus veces, el formulario previsto en el correspondiente ANEXO No. 4: “COMPROMISO DE TRANSPARENCIA” del Pliego de Condiciones., comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y entre otros abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

En caso de que la alcaldía de Santiago de Cali advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación del proceso de selección, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el inciso final del numeral 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993 y se harán efectivas las sanciones previstas en el Contrato y en la ley.

5.1.1.12 Garantía de seriedad de la oferta

Según lo establece el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.3.1.1. *Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación* y en su artículo 2.2.1.2.3.1.2. *Clases de garantías*, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales, en este caso, con ocasión de la presentación de las ofertas, debe estar garantizado en los términos de la ley, y del citado decreto, por lo tanto, las garantías que los oferentes pueden otorgar para asegurar la seriedad de su ofrecimiento son:

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

El proponente debe allegar la garantía de seriedad de la oferta, acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la garantía deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor del DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI, con NIT. 890.399.011-3, con una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir de la fecha de cierre del proceso de licitación, y debe estar referida a éste y encontrarse firmada por el asegurador.

Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

En caso de que la fecha de cierre de la licitación se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea superior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con el párrafo 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta, no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

5.1.1.13 Certificación bancaria (solo al adjudicatario).

El oferente adjudicatario del proceso de selección, antes de dar inicio a la ejecución del contrato, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

5.1.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA (Ver Anexo)

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la circular única de Colombia Compra Eficiente, tendrá como experiencia específica habilitante del proponente la presentación de

certificado de experiencia y/o acta de liquidación de contratos que se encuentren registrados en el RUP vigente y en firme, y que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Objeto del contrato: Se acreditará con al menos un contrato o contratos ejecutados y terminados a la fecha del cierre, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, es decir, 4.512 SMMLV; los cuales se verificarán con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes – RUP y clasificados por lo menos:

Código	Segmento	Familia	Clase
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de aseo y limpieza	Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76101500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicio de descontaminación	Desinfección

b) Valor del contrato(s): el 100% del presupuesto oficial se acreditará de la siguiente manera:

- Un contrato o contratos cuyas actividades hayan sido “la prestación del servicio integral de aseo con entidades públicas o privadas”, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, que sumen por lo menos el 48% del presupuesto oficial, es decir, 2166SMMLV, con el código 761115 - Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. Dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 24% del presupuesto oficial, con el código 761115 - Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
- Un contrato o contratos cuyas actividades hayan sido “la prestación del servicio de desinfección con entidades públicas o privadas”, ejecutados y terminados a la fecha del cierre, que sumen por lo menos el 52% del presupuesto oficial, es decir, 2334 SMMLV, con el código 761115 - Servicios de Limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. Dentro del o los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá demostrar que al menos uno de los contratos ejecutados tiene una cuantía igual o superior al 26% del presupuesto oficial, con el código 761015 - Servicios de Desinfección.

c) Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se requiere que el integrante que acredite la experiencia en aseo y/o desinfección cumplan con las condiciones establecidas en el anterior literal.

En todo caso, la sumatoria de la experiencia demostrada por los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá estar representada en SMMLV, por un monto igual o superior al valor del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la experiencia, los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA HABILITANTE (ANEXO No. 5) para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso de los consorcios y/o uniones temporales, la experiencia es la sumatoria de los miembros del consorcio o la unión temporal o acreditarse en su totalidad por uno de sus miembros, en todo caso, se deberá cumplir con las condiciones requeridas en los pliegos de condiciones, especialmente el número de certificaciones válidas, los valores y actividades solicitadas y que estén registrada en el RUP.

Si el/los contrato(s) aportado(s) para acreditar la experiencia se ejecutó/ejecutaron bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

NOTA 3: Como el Registro Único de Proponentes (RUP) no contiene toda la información solicitada en este proceso, el proponente debe anexar copia del contrato, el acta de recibo final a satisfacción y/o el acta de terminación y liquidación del contrato, o certificación donde conste la ejecución del contrato a entera satisfacción por el contratante, donde se pueda evidenciar el objeto y el alcance del contrato, el monto contratado, el contratista, y todo lo solicitado en dicha experiencia, como por ejemplo:

1. Objeto del contrato y su alcance u obligaciones.
2. Plazo de ejecución.

3. Número del Contrato (en caso de que exista).
4. Nombre de la empresa o entidad contratante, y contacto si lo hay.
5. Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación.
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato.
9. Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad.
10. Que haya sido recibido a satisfacción la totalidad de bienes y servicios contratados.
11. Que la certificación debe contener el valor ejecutado por el servicio integral de aseo, y el servicio de desinfección.

Si el contrato soporte de la experiencia del proponente no cumple los requisitos o información que permita demostrar o verificar la experiencia, NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

NOTA 4: 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, el representante legal de la persona jurídica o quien tenga la competencia dentro de la estructura de la empresa y para contratos públicos la certificación deberá ser expedida por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente, no se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

NOTA 5: Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados y recibidos a satisfacción, a la fecha de cierre del presente proceso.

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

En el caso de llegar a solicitar información adicional a la experiencia, el Distrito de Santiago de Cali – DACP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes; sin perjuicio de las acciones legales que pueden derivarse en el evento de encontrar falsedades.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario. Teniendo en cuenta que en algunos casos las certificaciones presentadas por los proponentes para acreditar experiencia no permiten verificar la totalidad de las condiciones exigidas, la Entidad podrá solicitar copia del contrato.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información registrada en las partidas presupuestales 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 de 2019 o al 31 de diciembre de 2020, esto es, el que se encuentre en firme a la fecha del 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 DACP establece los siguientes requisitos de capacidad financiera.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez (Activo corriente / pasivo corriente)	$\geq 1,58$
Índice de endeudamiento (Pasivo total / Activo total)	$\leq 0,64$
Razón de cobertura de intereses (Utilidad operacional/Gastos de intereses)	$\geq 0,89$

Para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se tomará 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.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará 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.

5.1.4 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

La verificación de la capacidad de organización se realizará con base en la información registrada en las partidas presupuestales en el RUP conforme al numeral 4º 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 de 2019 o al 31 de diciembre de 2020, esto es, el que se encuentre en firme a la fecha del cierre del presente proceso.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del activo: Utilidad Operacional / Activo Total.	$\geq 0,03$
Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio.	$\geq 0,09$

Para determinar la capacidad de organización de los Consorcios y Uniones temporales, se tomará las partidas financieras de cada uno de sus integrantes multiplicada por su porcentaje de participación y con ella se establecerán los Indicadores de capacidad de organización del Consorcio y/o Unión Temporal, con este resultado consolidado se construirán los Indicadores de organización.

5.1.5 CAPACIDAD TÉCNICA

5.1.5.1 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

5.1.5.1.1 SEDE

El proponente al momento de la presentación de la propuesta debe tener una estructura física, es decir sucursal y/o sede principal en el Distrito de Santiago de Cali, para tales efectos deberá acreditar tal situación de la siguiente manera:

- Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar el certificado de existencia y representación legal que expida la Cámara de Comercio, donde conste la sede principal y/o sucursal en el Distrito de Santiago de Cali.



En el caso de los sujetos plurales (Consortio y/o Uniones Temporales), bastará el cumplimiento de este requisito con que uno de sus integrantes tenga la sede principal y/o sucursal en el Distrito de Santiago de Cali, el cual, se verificará a través del certificado de existencia y representación legal que expida la Cámara de Comercio.

Lo anterior, se requiere que los oferentes cuenten con una oficina administrativa y operativa en el Distrito de Santiago de Cali que le permita coordinar actividades propias del servicio integral de aseo, limpieza y desinfección con la entidad estatal, el cual, se será considerado como un requisito habilitante en una calidad técnica necesaria para la correcta ejecución del contrato y para efectos atender requerimientos inmediatos que solamente la cercanía puede garantizar.

5.1.5.1.2 COORDINADOR DEL CONTRATO

El proponente deberá ofrecer para la ejecución del contrato en el Distrito de Santiago de Cali un coordinador del contrato que tenga las competencias y la capacidad para dirigir y liderar organizaciones en entornos competitivos y dinámicos que administre adecuadamente el riesgo, el factor humano y factor financiero de la empresa que representa, adicionalmente debe ser interlocutor válido ante las necesidades que le surjan a la entidad, durante la ejecución del contrato, pudiendo dar respuesta a cualquier tipo de requerimiento en el menor tiempo posible.

Por ello el proponente que acredite que su Coordinador para la ejecución del contrato en la sede principal y/o sucursal en el Distrito de Santiago de Cali cumpla con el siguiente perfil, adjuntando para ello los respectivos documentos soporte:

Formación académica	Experiencia
Profesional en áreas del conocimiento de la Ingeniería, Ciencias Económicas y/o Financieras y/o Administración.	Con (3) años de experiencia general en la coordinación de servicios de aseo y/o mantenimiento y control de personal.

NOTA: Para la acreditación de este criterio habilitante debe presentar, copia de las certificaciones y/o documentos equivalentes en Instituciones de Educación Superior avaladas por el Ministerio de Educación Nacional o para el caso de títulos académicos otorgados en el exterior convalidados por el Ministerio de Educación Nacional, y así como, los soportes donde se evidencie el cumplimiento de la experiencia requerida en

este numeral; si no se presenta la persona para el cargo desde el inicio de la oferta, esto serán objeto de subsanación.

5.1.5.1.3. ACREDITACIÓN PROGRAMA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

El proponente deberá aportar certificación por parte de la Administradora de Riesgos Laborales, ARL en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables.

Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en el artículo 28 de la Resolución 312 de 2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menor al 60%	Crítico	No cumple
Entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	No cumple
Mayor de 85%	aceptable	Cumple

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST y deben ser desarrollados en la implementación del proyecto.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", con el fin de proteger la seguridad y la salud de servidores públicos vinculados a la Distrito de Santiago de Cali en sus sitios de trabajo, de los contratistas y visitantes, así como la identificación, prevención, intervención y mitigación de los riesgos laborales relacionados con lesiones y enfermedades.

5.2 FACTORES DE PONDERACIÓN.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso de contratación de los factores de selección objetiva establecidos a

continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2° del artículo 5 de la 1150 de 2007.

El Departamento Administrativo de Contratación Pública en el informe de evaluación y verificación de las propuestas 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.

Se procederá a evaluar con los criterios que se enuncian a continuación:

Para la calificación se podrá hacer uso de hasta dos (2) dígitos decimales.

El puntaje máximo que se otorgará será de cien (100) puntos, discriminados de la siguiente manera:

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIOS	PUNTAJE TOTAL
5.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS	A. Compromiso de vinculación laboral Grupo Vulnerable.	29
	B) Dispersores de Olores para los Sanitarios	15
	C) Desinfección adicional	15
	D) Cuadrillas de Trabajo Adicionales	10
	E) Condiciones Técnicas Específicas Adicionales del Equipo de Trabajo	10
5.2.2 ASPECTO ECONÓMICO	Oferta Económica.	10

5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
5.2.4. INCENTIVO PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL	100

5.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS (Máximo 79 puntos)

A. COMPROMISO DE VINCULACION LABORAL GRUPO VULNERABLE PERSONAL VINCULADO PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN SOCIAL (MÁXIMO 29 PUNTOS).

La inclusión social pretende avanzar en el cumplimiento integral de los Derechos Humanos de las personas y comunidades que han vivido situaciones de discriminación y segregación.

En virtud de lo anterior y del compromiso del Departamento Administrativo de Contratación Pública a fin de fomentar la inclusión social, se adopta medidas para favorecer a determinadas personas o grupos, con el fin de promover la reducción a las desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Lo anterior tal como lo prevé el Plan de Desarrollo 2020-2023², en el que se convierte en una prioridad para la Administración garantizar estas medidas como forma de promover la democratización de la contratación y lograr así, la inserción al sector productivo de bienes y servicios, de poblaciones especialmente vulnerables y sujetos con protección constitucional

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de veintinueve (29) puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO No. 7 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la prestación del servicio de aseo, limpieza y desinfección de que trata este proceso, contará con el siguiente personal, además de todo el que puede requerir para el cumplimiento de especificaciones técnicas y correcta ejecución del contrato:

² Distrito de Santiago de Cali, Plan de Desarrollo 2020-2023, "Cali unida por la vida", Acuerdo No. 0477 de 2020 "Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo"

PERSONAL INCLUSIÓN SOCIAL	
Personal Ofrecido	Cantidad de Personas Ofrecidas
1. Mujeres Cabeza de Hogar	40
2. Adulto mayor Pre pensionados	20
3. Personal con Discapacidad	2

1. Mujeres cabeza de Hogar

Es la que siendo soltera o casada, ejerce la jefatura femenina de hogar y tiene bajo su cargo, afectiva, económica o socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar, ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente o deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar³.

2. Adulto mayor prepensionado

Es aquella persona que cuenta con 60 años de edad o más⁴, Ahora bien, es considerada una persona pre pensionada la que cumpla con los siguientes requisitos definidos por la jurisprudencia de la Corte Constitucional:

“(...)acreditan la condición de “prepensionables” las personas vinculadas laboralmente al sector público o privado, que están próximas (dentro de los 3 años siguientes) a acreditar los dos requisitos necesarios para obtener la pensión de vejez (la edad y el número de semanas -o tiempo de servicio- requerido en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida o el capital necesario en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad) y consolidar así su derecho a la pensión”.

3. Personal con discapacidad

Son aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a mediano y largo plazo que, al interactuar con diversas barreras incluyendo las actitudinales, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás⁵.

³ Ley 82 de 1993. Modificada por la Ley 1232 de 2008. Artículo 2

⁴ Ley 1251 de 2008. Artículo 3

⁵ Ley 1618 de 2013, numeral 1 artículo 2

B. DISPERSORES DE OLORES PARA SANITARIOS (MÁXIMO 15 PUNTOS).

Para la Entidad es importante mantener los baños del complejo CAM en óptimas condiciones, por lo cual se otorgarán quince (15) puntos al oferente que junto con su propuesta presente el ANEXO No. 8 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal ofreciendo el suministro y puesta en funcionamiento de desodorizadores de olores con su respectivo insumo para los sanitarios y orinales del complejo CAM durante la ejecución del contrato, incluidas las recargas necesarias sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
1	El proponente que se comprometa a ofrecer el suministro y puesta en funcionamiento de 200 desodorizadores para los bienes inmuebles de propiedad del Distrito enlistados en el presente proceso de contratación.	15
2	El proponente que se comprometa a ofrecer el suministro y puesta en funcionamiento de 150 desodorizadores para los bienes inmuebles de propiedad del Distrito enlistados en el presente proceso de contratación.	10
3	El proponente que se comprometa a ofrecer el suministro y puesta en funcionamiento de 100 desodorizadores para los bienes inmuebles de propiedad del Distrito enlistados en el presente proceso de contratación.	5

C. DESINFECCIÓN ADICIONAL (MÁXIMO 15 PUNTOS).

Para la Entidad es importante mantener la salud y protección de la ciudadanía del distrito de Santiago de Cali por consecuencia la pandemia del COVID 19, por lo cual se otorgarán quince (15) puntos al oferente que junto con su propuesta presente el ANEXO No. 9 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal ofreciendo Desinfección adicional donde supervisor del contrato lo requiera durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de:

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
------	-------------------	---------

1	El proponente que se comprometa a realizar una desinfección adicional correspondiente a un área de 21.000 metros cuadrados durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, el cual se asignará un puntaje total de:	15
2	El proponente que se comprometa a realizar una desinfección adicional correspondiente a un área de 15.000 metros cuadrados durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, el cual se asignará un puntaje total de:	10
3	El proponente que se comprometa a realizar una desinfección adicional correspondiente a un área de 10.000 metros cuadrados durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, el cual se asignará un puntaje total de:	5

Nota: El anterior ofrecimiento de desinfección, se deberá proporcionar en las mismas condiciones de las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.

D. CUADRILLAS DE TRABAJO ADICIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Para la Entidad es importante mantener la salud y protección de la ciudadanía del distrito de Santiago de Cali, en consecuencia con el ánimo de prevenir y mitigar el virus del COVID 19, se otorgarán diez (10) puntos al oferente que junto con su propuesta presente el ANEXO No. 10 totalmente diligenciado y firmado por el Representante legal, ofreciendo cuadrillas de trabajo adicionales en las mismas condiciones que se solicitan las mismas condiciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de la siguiente manera:

ÍTEM	ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
1	El proponente que se comprometa a ofrecer tres (3) cuadrillas de trabajo adicional para los trabajos de Desinfección durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de:	10
2	El proponente que se comprometa a ofrecer dos (2) cuadrillas de trabajo adicional para los trabajos de Desinfección durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de:	6

3	El proponente que se comprometa a ofrecer una (1) cuadrilla de trabajo adicional para los trabajos de Desinfección durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la entidad, se asignará un puntaje de:	3
---	--	---

Nota: El anterior ofrecimiento de desinfección, se deberá proporcionar en las mismas condiciones de las especificaciones técnicas del pliego de condiciones.

E. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS ADICIONALES DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

El proponente que ofrezca un coordinador para la ejecución del contrato en la ciudad de Santiago de Cali quien, por la operación compleja de los servicios en los diferentes puntos, deberá tener la experticia requerida para atender y solucionar en el menor tiempo los requerimientos de la entidad y para ello deberá cumplir con el siguiente perfil, para acceder a dicho puntaje, de la siguiente manera:

COMPETENCIAS Y EXPERIENCIA DEL COORDINADOR			PUNTOS
Titulo de Postgrado en: Cualquier área del conocimiento en gerencia y/o desarrollo y/o logística y/o administración			4
Experiencia adicional relacionada con el cargo	Opción 1: Experiencia adicional a la mínima requerida en cargos de coordinación y/o dirección en empresas de aseo y desinfección entre cuatro (4) y menos de 8 años demostrable mediante certificaciones laborales o prestador de servicios.	3	5
	Opción 2: Experiencia adicional a la mínima requerida en cargos de coordinación y/o dirección en empresas de aseo y desinfección de más de ocho (8) años demostrable mediante certificaciones laborales o prestador de servicios.	5	
Vinculación	Vinculación laboral o prestador de servicios con la empresa proponente no inferior a doce (12) meses, con contrato vigente donde conste su cargo en funciones similares.	1	1
Total máximo 10 puntos			10



Para el caso de uniones temporales o consorcios el integrante que aporte el personal de la infraestructura organizacional deberá cumplir a cabalidad este requisito para obtener el puntaje total o parcial.

NOTA: Para la acreditación de este criterio de ponderación:

Para acreditar la formación académica de posgrado, las certificaciones y/o documentos equivalentes en Instituciones de Educación Superior avaladas por el Ministerio de Educación Nacional o para el caso de títulos académicos otorgados en el exterior convalidados por el Ministerio de Educación Nacional.

En el caso del rango denominado “Experiencia adicional relacionada con el cargo”, el oferente deberá allegar las certificaciones donde se acredite la experiencia en las condiciones allí indicadas

En el caso del rango denominado “vinculación”, el oferente debe presentar, copia del contrato con un tiempo mínimo de seis (6) meses de ejecución antes del cierre para presentar las propuestas, los últimos tres (3) desprendibles de pago de la seguridad social donde conste el pago para el caso de la vinculación laboral o en su defecto certificación como prestador de servicios con un tiempo mínimo de seis (6) meses de ejecución antes del cierre para presentar las propuestas de la persona que se ofrezca para este perfil.

NOTA: Si no se presentan desde el inicio de la oferta, no serán objeto de subsanación, por ser criterios de ponderación, y que se necesitan todos los soportes para la comparación entre las ofertas.

5.2.2. ASPECTO ECONÓMICO (PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS)

El valor de la propuesta presentada por los proponentes deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos como los descuentos de ley a que haya lugar que generen las normas municipales, departamentales y nacionales.

Para obtener el puntaje correspondiente a la oferta económica se debe diligenciar la totalidad del Anexo No. 6.

Procedimiento para la asignación del Puntaje

A partir del valor de las ofertas debe asignar máximo DIEZ (10) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad con las reglas señaladas en el pliego de condiciones, conforme a las fórmulas sugeridas por Colombia compra eficiente así:

Métodos de evaluación del presupuesto oficial

MÉTODO
Mediana con Valor Absoluto
Media Aritmética
Media geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos (2) decimales de la TRM que rige para el segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, de conformidad con el cronograma proceso inserto en el pliego, para tales efectos se tendrá como TRM la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para el día referido.

<https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819>

En todos los casos las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.32	1	Mediana con Valor Absoluto
De 0.33 a 0.66	2	Media Aritmética
De 0.67 a 0.99	3	Media Geométrica con Presupuesto Oficial

A. Mediana con Valor Absoluto.

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena

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 corresponde al promedio de los dos valores centrales

$$Me = \text{Mediana}(V1; V2...; \dots Vm)$$

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

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{Me - V_i}{Me} \right| \right\} * 10 \right]$$

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".

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

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{ 1 - \left| \frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}} \right| \right\} * 10 \right]$$

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{n}$$

Donde:

$\bar{X}$ = Media aritmética

X_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{valor de la oferta máxima} \div \text{puntaje}] \times (1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{valor de la oferta del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

$\bar{X}$ = Media aritmética

V_i = Valor total de cada una de las ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1

4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
16 – 18	6
17 – 21	7

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{a } G_{PO} \text{ Puntaje } i = \begin{cases} 10 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ 10 \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

NOTA: Cuando se determine por parte del Distrito de Santiago de Cali, que el proponente ofrezca una remuneración por trabajador por debajo de la mínima por esta entidad compradora, el cual se relaciona a continuación:

PERFIL	PRECIO MINIMO 2021
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$ 1.705.723,00
OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS NIVEL BÁSICO	\$ 1.650.451,00
SUPERVISOR TIEMPO COMPLETO	\$ 1.705.723,00

Así las cosas, de acuerdo a lo anteriormente indicado será rechazada la oferta.

5.2.3. 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 el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, que establece (Anexo 11):

“Incentivos en la contratación pública. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

El Distrito de Santiago de Cali, otorgará un puntaje de apoyo a la industria nacional, atendiendo lo determinado en la Ley 816 de 2003, la calificación se realizará así:

ITEM	PERSONAL	PUNTAJE
1	Servicios con el 100% de personal nacional	10
2	Servicios con personal nacional y extranjero	5
3	Servicios con el 100% de personal extranjero	2

Requisito que se cumplirá con la certificación suscrita por el representante legal del oferente en el que precise con que personal se ofrecerán servicios, para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO No. 11: Apoyo a la Industria Nacional. (Ley 816 de 2003).

5.2.4. INCENTIVO PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto)

En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 392 de 2018. Se otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos (Anexo 12):

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
<i>Entre 1 y 30</i>	1
<i>Entre 31 y 100</i>	2
<i>Entre 101 y 150</i>	3
<i>Entre 151 y 200</i>	4
<i>Más de 200</i>	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación. En caso de que

la experiencia aportada por uno u otro de los integrantes sea superior al 40% el proponente plural indicará a cuál de sus integrantes evaluar este criterio.

5.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el Distrito escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio de selección y calificación establecido en los pliegos de condiciones, para ello, se iniciará por el primer criterio de evaluación, así sucesivamente, hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el Distrito debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 3 de la Ley 2040 de 2020 y modificado por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

13. En caso de que persista el empate, se acudirá a la selección mediante el sistema de balotas de la siguiente manera:

- Primera Serie.

En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

- Segunda Serie.

Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero... etc.).

NOTA 1: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

1. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las condiciones establecidas en el pliego, sin perjuicio de las siguientes:

- 1) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, esté incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás legislación en la materia.
- 2) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la estructuración del proceso, evaluación de las propuestas y/o la adjudicación del contrato.
- 3) El proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentren registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales.
- 4) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, y no subsane dentro del término establecido o no subsane en debida forma.
- 5) Cuando el periodo de validez de la propuesta no cumpla lo solicitado en el presente proceso.
- 6) No cumplir, las personas jurídicas, con la duración exigida en el presente proceso de selección.
- 7) Cuando el objeto social del proponente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
- 8) Cuando en el consorcio o unión temporal no esté configurada una participación del 100% entre sus integrantes.
- 9) Modificar, durante la etapa precontractual, los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio, o Uniones Temporales y su integración.
- 10) Cuando el proponente no subsane o no lo haga correctamente o no lo realice dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el Distrito de Cali - Departamento de Contratación Pública.
- 11) Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
- 12) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.
- 13) Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.
- 14) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exacta señaladas para el cierre del plazo.
- 15) Cuando no se presente la propuesta económica.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA

- 16) Cuando el proponente modifique, altere o incluya apartes, descripciones, cantidades o unidades de medida que impidan la evaluación del formato correspondiente a la oferta económica.
- 17) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica o no se satisfagan las especificaciones técnicas requeridas por la entidad.
- 18) Cuando las especificaciones técnicas no concuerden completamente con lo requerido por el Distrito de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, la información sea ilegible o no corresponda a la relacionada por la entidad en el presupuesto oficial.
- 19) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renunciaciones a su aplicación.
- 20) Cuando la oferta no sea presentada en la plataforma de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
- 21) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- 22) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- 23) Cuando la propuesta contenga condicionamientos, requisitos y/o garantías de imposible cumplimiento por parte del Distrito de Santiago de Cali a causa de restricciones y/o disposiciones de orden legal y/o presupuestal o cuando la operación de la Entidad no permita su cumplimiento, caso en el cual se rechaza la oferta para la cuales se aplica el condicionamiento, requisito y/o garantía.
- 24) En el caso que una misma persona presente de manera simultánea más de una oferta ya sea a título individual y como miembro de consorcio o unión temporal.
- 25) Cuando el oferente NO presente al Distrito de Santiago de Cali las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término permitido por la ley, o la presente incompleta, para ser considerado como hábil en el proceso, o las respuestas emitidas no se ajustan a lo solicitado, o no las presentes.
- 26) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente.
- 27) Cuando la oferta económica no se presente de conformidad con lo establecido por la Entidad.
- 28) Cuando se determine por parte del Distrito de Santiago de Cali, que el proponente ofrezca una remuneración por trabajador por debajo de la mínima, establecida por esta entidad compradora:

PERFIL	PRECIO MINIMO 2021
OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA	\$ 1.705.723,00
OPERARIO AUXILIAR CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS NIVEL BÁSICO	\$ 1.650.451,00
SUPERVISOR TIEMPO COMPLETO	\$ 1.705.723,00

29) Las demás plenamente señaladas en los estudios previos y el presente complemento del pliego.

2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO:

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

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

3. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

La Audiencia pública de adjudicación se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual se llevará a cabo en la sala de juntas del Departamento Administrativo de Contratación Pública, ubicada en el edificio CAM torre Alcaldía piso 15, no obstante, puede llevar a través de medios electrónicos de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 537 de 2020 en el término establecido en el cronograma, de la cual, se producirá un acto administrativo debidamente motivado. El DACP publicará este acto a través de la página web de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co.

8.1 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad aplicará lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993, para lo cual el Distrito de Santiago de Cali – DACP, mediante acto administrativo debidamente motivado, adjudicará el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

8.2 DECLARATORIA DEL PROCESO DESIERTO

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

- a. Cuando no se presenten ofertas.
- b. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.
- c. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Las demás contempladas en la Ley.

8.3 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la Fecha de Cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

8.4 TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término, quedará a favor del Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios

causados y no cubiertos por el valor de la garantía y la imposición de las sanciones al proponente que correspondan.

En este evento, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato respectivo al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

9 CONDICIONES DEL CONTRATO

9.1 FORMA DE PAGO.

La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales según facturación presentada por el contratista en la cual se incluya el servicio integral de aseo, limpieza y desinfección efectivamente prestados, acompañada de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno del supervisor del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

Todo pago a que se obliga la alcaldía de Santiago de Cali / DACP, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensual izado de Caja –PAC, y el desembolso se realizara dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF).

Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria.

- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato

Tributos: Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar. Deducciones:

CONTRATOS	% A APLICAR	DISCRIMINADOS ASÍ:
<p>Mayores a: \$ 144.991.704 (4.072 UVT)</p>	10,00 %	<ul style="list-style-type: none"> - Pro cultura 1,00% - Pro desarrollo 3,50% - Pro univalle 2,00% - Pro hospital 1,00% - Unipacifico 0,50% - Pro adulto Mayor 2,00%

Nota 1: Es importante precisar que el análisis del sector realizado contempla un cobro del IVA del 19% y sobre ese valor se establece el AIU (que para estos efectos no puede ser inferior al 10%).

Lo anterior sin perjuicio de las demás deducciones de ley que se deban realizar en desarrollo del contrato.

9.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el Contratista tiene las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, estudios previos, anexos y oferta.
2. Prestar el servicio de aseo en forma permanente, en las instalaciones de propiedad del Distrito de Santiago de Cali. Por ende, no se reconocerán costos de operarios o coordinadores con horas extras ni dominicales, ni festivos y en caso que suceda será por cuenta y riesgo del contratista sin el amparo del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el pliego de condiciones, estudios previos, anexos técnicos, oferta y demás documentos que hacen parte de los documentos del proceso de selección.

3. Asumir el costo de equipos, herramientas, vehículos y demás equipos requeridos para la prestación del servicio contratado.
4. Suministrar los productos de limpieza y aseo los cuales deben ser de alta calidad en cantidades suficientes para las instalaciones del Distrito de Santiago de Cali, amigables con el medio ambiente, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente dispondrá lo necesario para la continua existencia de los mismos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.
5. Suministrar a su personal los uniformes con su identificación respectiva. Así mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los correspondientes turnos.
6. Utilizar el registro de bitácoras que faciliten el control de los operarios que prestan los servicios en las diferentes sedes.
7. Realización de brigadas de aseo, para efecto de amparar situaciones imprevistas, y/o reforzar el aseo en las diferentes sedes de acuerdo con las necesidades que se presenten, previa concertación entre el supervisor del contrato y la empresa contratante, sin que se cambie las condiciones contractuales.
8. Velar en especial por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados asignados por la empresa.
9. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. El personal asignado por la empresa se debe emplear exclusivamente en las labores de aseo y limpieza; el Distrito de Santiago de Cali no acepta personal con restricciones médicas o por enfermedad profesional para realizar las actividades contratadas.
10. Reemplazar el personal, toda vez que incurra en alguna falta.
11. Presentar al supervisor encargado de ejercer el control de ejecución del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato; o sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
12. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
13. El contratista seleccionado entregará mensualmente a la supervisión del contrato, el informe de actividades desarrolladas en cada una de las sedes y las brigadas

especiales que se lleven a cabo. Este informe deberá entregarse de manera física para la respectiva facturación.

14. El contratista seleccionado entregará mensualmente a la supervisión del contrato, el listado de insumos con las cantidades utilizadas en cada una de las sedes. Este reporte deberá entregarse de manera física y en formato Excel, el cual será diligenciado y actualizado mensual, identificando la información por mes y por sede, para que, al finalizar el contrato, se tenga el documento en Excel que determine el detalle pormenorizado del consumo total de los insumos y materiales para cada una de las sedes.
15. Contar con disposición o instalación de señales preventivas e indicaciones del servicio que se esté desarrollando para la correcta prestación del mismo y evitar accidentes las cuales serán suministradas por el contratista.
16. Garantizar la vinculación y/o permanencia del personal requerido para la prestación del servicio integral de aseo, limpieza y desinfección en las condiciones de inclusión social y en caso de cambios de personal, mantener los mismos perfiles e igualdad de condiciones, de conformidad con el Decreto No. 4112.010.20.0145 del 21 de marzo de 2019.
17. Disponer de la capacidad técnica, logística y humana adecuada que le permita garantizar el cumplimiento a cabalidad del objeto del contrato.
18. Implementar los protocolos de bioseguridad establecidos en los decretos del orden nacional, departamental y/o distrital, para evitar la propagación de la pandemia por el virus COVID -19, respecto al personal que se vincula en la ejecución del contrato.
19. Notificar de inmediato en caso de existir algún caso positivo de COVID -19, tanto del personal de aseo y desinfección al supervisor del contrato.
20. Toda actividad que amerite trabajo en alturas, deberá cumplir con los términos definidos en la Resolución 1409 de 2012, esto es, presentar certificado de trabajo en alturas, equipos de protección contra caídas, programa de protección contra caídas, permiso de trabajo en alturas y disponer de un coordinador de trabajo en alturas certificado.
21. Que el personal destinado por parte del contratista para la ejecución del contrato no presente inhabilidades por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de persona menor de 18 años de acuerdo a lo establecido en la Ley 1918 de 2018, para lo cual, el Distrito de Santiago de Cali procederá a verificarlo a través del aplicativo destinado para tal fin.

22. Realizar primero adecuación de las superficies, logrando una remoción de materia orgánica e inorgánica, preferiblemente con métodos fricción la limpieza general se realiza con un tensoactivo para retirar las grasas que puedan quedar en la superficie. Para esta acción la cuadrilla o equipo de desinfección realiza el aseo profundo en las áreas a desinfectar. Se limpia con paños absorbentes para remover polvo y se barre, esto incluye, todas las superficies del área.
23. Realizar la aspersión en se casó las superficies una vez adecuadas se implementará procedimientos con máquinas de pulverización de partículas líquidas de Amonio Cuaternario de quinta generación a 400 ppm, este proceso deberá adelantarse sobre todas las superficies, pisos, mesas, paredes, escritorios, etc.
24. Realizar el proceso de vaporización con vapor saturado a temperaturas superiores entre 160 y 180 grados centígrados, el producto a utilizar será el Amonio cuaternario de quinta generación a 400 ppm.
25. Realizar la nebulización, con máquinas que generan alto volumen de aire a baja presión, la niebla fría formada por pequeñas partículas entre 10 y 50 micras que se dispersan por el ambiente y se adhieren en todas las superficies.
 - 25.1. Producto utilizado para la nebulización: 45% de Alcohol antiséptico al 70%, 45% de amonio cuaternario de quinta generación a 400ppm y 10% de glicerina.
26. Realizar el secado con trapeadores y paños absorbentes y retiro de plásticos protectores de los equipos electrónicos y papelería.
27. Realizar el proceso de desinfección, con dos (2) cuadrillas conformadas en cada una de ellas por seis (6) personas como mínimo con el fin de realizar de forma óptima, eficiente y en el menor tiempo las actividades.
28. Los equipos a utilizar por cada cuadrilla deben ser 1 aspersor, 1 vaporizador y 1 nebulizador, así como elementos de limpieza como escobas, trapeadores, recogedores, paños absorbentes, bolsas, etc.
29. Para realizar la desinfección, los equipos requeridos deben de cumplir las siguientes características:
 - 29.1. Aspersores: Emisión de roció mínimo a de 8 litros por segundo.
 - 29.2. Vaporizadores: Alimentación eléctrica a 110 voltios, producción de vapor de 2.5kg7h, temperaturas entre 160 y 180 grados centígrados.

- 29.3. Nebulizadora: Alimentación eléctrica a 110 voltios, tamaño de nube máximo 30 micras y temperatura ambiente.
30. Deberá contar con el carné de vacunación actualizado de todos sus trabajadores y subcontratistas especialmente las inmunizaciones contra tétanos y hepatitis B.
31. Desarrollar un plan de capacitación que contenga entre otros temas: Normas básicas de bioseguridad, almacenamiento y manejo seguro de sustancias químicas.
- 31.1. Capacitación, uso y cuidado de elementos de protección personal.
- 31.2. Ergonomía: higiene postural, almacenamiento y transporte de pesos.
32. Presentar informe mensual de actividades, el cual debe contener registros fotográficos, registro de los insumos recibidos en cada sede y las bitácoras de entrada y salida del personal operativo.
33. Utilizar personal idóneo debidamente capacitado y directamente empleado por el contratista. De igual manera, el contratista deberá verificar que el personal no cuente con inhabilidades por delitos sexuales Ley 1918 de 2018, el cual, será objeto de consulta por parte de la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública.
34. Prestar el servicio de aseo en forma permanente, durante la jornada de atención, procurando tener aseados las UTS antes durante y después de cada jornada; de conformidad a los requerimientos de la entidad teniendo en cuenta la intensidad de los periodos de atención presencial o no presencial o alternancia. Por ende, no se reconocerán costos de operarios o coordinadores con horas extras ni dominicales, ni festivos y en caso de que suceda será por cuenta y riesgo del contratista sin el amparo del contrato.
35. Las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

9.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 el contratista se encuentra obligado a:

- 10 Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, el pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada.

- 11 Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le imparta y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- 12 Atender en debida forma los reclamos, solicitudes y consultas que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato o viceversa y; adoptar las medidas necesarias para su solución.
- 13 Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación del contrato.
- 14 Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos.
- 15 Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales o Distritales o Municipales a que esté obligado en virtud del contrato.
- 16 Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes.
- 17 Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- 18 Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- 19 El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo.
- 20 El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente.
- 21 El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

- 22 Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
- 23 Entregar al Departamento Administrativo de Contratación Pública – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución.
- 24 Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
- 25 Conocer y aplicar las directrices, metodologías, políticas y procedimientos enmarcados dentro de los Sistemas de Gestión y Control Integrado adoptados por la Administración Central del Distrito Santiago de Cali y, particularmente, los que se relacionan con el objeto del presente contrato.
- 26 Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.
- 27 Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad de la Alcaldía de Santiago de Cali.
- 28 Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE.
- 29 Las demás inherentes al objeto del contrato.

29.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

A) Efectuar la vigilancia y control del contrato, así como realizar las recomendaciones que estime pertinentes para la correcta ejecución de este. B) Suministrar al contratista la información que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato. C) Exigir y verificar, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensión. D) Liquidar el contrato. E) Las demás obligaciones inherentes al contrato y las consignadas en el manual de contratación.

30 MULTAS Y PENAL PECUNIARIA.

Se registrarán conforme a lo estipulado en las cláusulas respectivas de la minuta del contrato y a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible.

En caso de que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública, aplicará las multas por las causales y en las cuantías previstas. Para el caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula una cláusula penal pecuniaria equivalente al 20% del valor total del contrato. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento, en consecuencia, el Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal.

El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esa facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, la Entidad podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

30.1 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro

ejecutivo. En todo caso, se acatará el debido proceso de conformidad con la legislación vigente.

30.2 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato, de la misma manera no podrá subcontratar en ningún caso los contratos suscritos y resultado del presente proceso de licitación pública de selección.

31 DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

1. Regulan, complementan y adicionan las condiciones del Contrato los siguientes documentos:
2. Los Pliegos de Estudios Previos y de Condiciones de la contratación y sus documentos integrantes.
3. Informe de Evaluación de las propuestas y los demás documentos que forman parte de la evaluación.
4. Resolución de Adjudicación.
5. Propuesta del CONTRATISTA, revisada y aprobada por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública
6. Los contratos que se suscriban para la obtención de las garantías.
7. Registro presupuestal expedido por el área de Presupuesto del Distrito de Santiago de Cali
8. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

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

El presente proceso de contratación se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 87 de 1993, Ley 489 de 1998, Ley 1150 de 2007, Ley 1437 de 2011, artículo 133 de la ley 1753 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y el manual de Contratación vigente para la Alcaldía del Distrito de Santiago de Cali. Además, sobre las normas particulares en la materia:

- Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, y las demás que las modifiquen.
- Decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones: Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo; y las demás que la modifiquen.

- Resolución 957 de 2005 de la Comunidad Andina de Naciones: Aprobó el instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo mediante el cual se señalan parámetros para el desarrollo de los sistemas de gestión de SST en los países miembros; y las demás que las modifiquen.
- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos profesionales; y las demás que la modifiquen.
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único reglamentario del sector Trabajo; y las demás que las modifiquen.
- Resolución 1111 de 2017: Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; y las demás que la modifiquen.
- Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo: Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST; y las demás que las modifiquen.
- Resolución 1409 de 2012: "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".

SEGURIDAD INDUSTRIAL.

En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

AFILIACIONES DEL PERSONAL Y DERECHOS LABORALES

El oferente deberá tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio al Distrito de Santiago de Cali, a las siguientes Entidades, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

- Entidad Promotora de Salud EPS.
- Fondo de Pensiones.
- Fondo de Cesantías.
- Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
- Caja de Compensación Familiar.

En lo que concierne a los asuntos relacionados con salarios y prestaciones sociales, el contratista ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

Los eventuales riesgos que se derivan del proceso de contratación estriban en primer término en la no ejecución de la totalidad de actividades requeridas en los desarrollos, objeto del proceso contractual en el plazo pactado y los aspectos eminentemente técnicos, teniendo en cuenta que no cumplan con las especificidades requeridas o que su funcionalidad no sea la esperada por el DACP, para lo cual, en sujeción a la exigencia legal se constituye Garantía Única bancaria o de seguros por parte del Contratista como amparo a dichos riesgos.

Es de anotar que en el momento en que el contratista que incumpla con las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba con el Departamento Administrativo de Contratación Pública del Distrito de Santiago de Cali, la Entidad procederá de acuerdo con los lineamientos legales y convencionales a interponer multas y hacer efectivas las correspondientes pólizas que amparan el negocio jurídico resultante.

Sin embargo, es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar en virtud del presente contrato

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...) las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados (...)" (documento CONPES 3714).

NOTA: La matriz de riesgos previsibles se encuentra detallada en el documento anexo denominado análisis del sector, el cual hace parte integral del presente documento.

14. GARANTÍAS.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082

de 2015 a favor del Distrito de Santiago de Cali - DACP, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad cuando el contratista realice el cumplimiento del contrato tardío o defectuoso. A esta garantía se imputarán la cláusula penal y las multas que se llegaren a imponer. En la garantía de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y si se trata de garantía consistente en una póliza de seguro la entidad aseguradora deberá renunciar al beneficio de excusión.	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	15%	Por la duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	20%	Por la duración del contrato y seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual (Artículo 2.2.1.2.3.1.8. y Artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015)	Amparar a la Entidad de los perjuicios que pueda ocasionar el contratista a la misma y terceros con ocasión del desarrollo del presente objeto contractual	400 SM MLV	Por la duración del contrato

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

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.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación laboral entre el Distrito de Santiago de Cali – DACP y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

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 hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Distrito de Santiago de Cali - DACP, 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.

En el evento de que por cualquier motivo el Distrito de Santiago de Cali - DACP 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.

15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El Distrito de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Contratación Pública, ejercerá el control y la vigilancia en la ejecución del contrato, a través de la designación como Supervisor técnico/operativo al Director Técnico de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio, el Subdirector de Abastecimiento Estratégico del DACP, como supervisor Jurídico/Administrativo, y la Subdirectora de Gestión del Conocimiento y la Innovación del DACP, como supervisor financiero, quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.

Además, podrán en cualquier momento, exigir a al contratista, la información que consideren necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución de las pólizas de seguro, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la emisión de estas.

Los Supervisores apoyarán, asistirán y asesorarán a la Entidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato

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

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

Si el Contratista se rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita impartida por los Supervisores, éstos le notificarán por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de tres (3) días hábiles, el Supervisor comunicará dicha situación al Director del Departamento Administrativo de Contratación Pública para que se tomen las medidas necesarias y procedentes.

Los Supervisores deben documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, así como de cualquier situación que amenace la correcta ejecución del contrato, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

16. LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Contratación Pública procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI

GOBIERNO MUNICIPAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

17. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

El Distrito de Santiago de Cali- Departamento Administrativo de Contratación Pública, utilizará las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral del contrato y de caducidad, de conformidad con los artículos 14, 15, 16, 17, 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dado en la ciudad de Santiago de Cali, a los cinco (5) días del mes de marzo de 2021.

NHORA YHANET MONDRAGON ORTIZ

Director

Departamento Administrativo de Contratación Pública

Proyectó: Paula Aristizabal –Contratista

Nilton Caicedo –Contratista

Javier Berna – Contratista

Revisó: Julián Suarez Rico – Contratista

Juan Manuel Duque- Contratista

Julián Andrés López – Subdirector Departamento Administrativo