


<p>República de Colombia</p>  <p>Concejo Santiago de Cali</p>	
	Selección Abreviada de menor cuantía No. 03-2015
	Objeto: Prestación del servicio de difusión y divulgación de información del Concejo Municipal de Santiago de Cali.

CONCEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE CALI

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

OBJETO: Prestación del servicio de difusión y divulgación de información del Concejo Municipal de Santiago de Cali.

TABLA DE CONTENIDO

PLIEGO DE CONDICIONES	4
CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES	4
1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	5
3. VEEDURÍAS CIUDADANAS	5
4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN	6
5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	6
6. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES	7
7. CRONOGRAMA	7
8. CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES	9
9. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA)	9
10. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES	10
11. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DEL PLIEGO Y ADENDAS:	10
12. RECIPROCIDAD	10
13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:	10
14. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS):	11
15. APOSTILLA (DOCUMENTOS PÚBLICOS):	11
16. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:	11
CAPITULO II: CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	12
1. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS:	12
2. MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA:	12
3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	12
4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:	13
5. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA:	13
6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	19
CAPITULO III: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	19
1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:	19
2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:	19
3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS:	20
4. FACTORES DE CALIFICACIÓN	20
5. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:	21
6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	21
7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:	21

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA POR LA NO FIRMA DEL CONTRATO.....	21
CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO	21
1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	21
2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	21
3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.....	22
4. SANCIONES Y MULTAS	22
CAPITULO V REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO	22
1. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACREDITAR EN LA PROPUESTAS	22
2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PROPUESTA	26
3. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	27
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO	32
5. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES	33
CAPITULO VI: ALCANCES, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.....	35
1. OBJETO	35
2. EXIGENCIAS TÉCNICAS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES	35
3. PLAZO DE EJECUCIÓN:.....	40
4. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	40
5. CLASIFICADOR UNSPSC	41
6. SEGUIMIENTO Y CONTROL	41

PLIEGO DE CONDICIONES
CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", o similar se debe entender que corresponde al Concejo Municipal de Santiago de Cali.

1. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La circunstancia de que el proponente no obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a las reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimiento adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

En consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basarán estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

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

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad 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 y ejecución del contrato,

según la asignación de costos previstos para el objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los pliegos de la presente invitación han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los Pliegos de condiciones.

Es importante señalar a los proponentes que de acuerdo con la Ley, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La Entidad Contratante, no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en esta invitación, leer detenidamente los pliegos de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad Contratante, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

El contratista deberá suscribir el Formato No. 10

3. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en consideración que se trata de la realización de un Proceso de Selección para la adquisición de bienes y servicios, que no se encuentra enmarcado dentro de las submodalidades de contratación del artículo 2 numeral 2º literales a, c, d, e, f, g, h, i, de la Ley 1150 del 2007 y en consideración a que por la cuantía a contratar no se exceden los 280 SMLMV (\$180.418.000) (que es el umbral de la menor cuantía del Concejo Municipal por cuanto el presupuesto del Concejo Municipal para la vigencia 2015¹ no es superior a 120.000 SMLMV), se realizará un proceso de selección abreviada de menor cuantía regulado en el literal b) del artículo 2 numeral 2º de la Ley 1150 del 2007 en concordancia con el artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En razón del objeto a contratar la Entidad requiere evaluar además de precio, calidad e idoneidad, por lo tanto el único factor de selección no será el precio.

5. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el proyecto de pliego de condiciones y documentos previos se publicaron por

¹ El Presupuesto del Concejo Municipal para la vigencia 2015 es de \$ 13.441.676.935

un término de cinco (5) días hábiles en el SECOP en las fechas establecidas en el cronograma.

Dentro de éste término los interesados no presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

6. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Para efectos de comunicaciones, se establece la siguiente dirección: Avenida 2norte #10 –65 (Concejo Municipal)

La Entidad Contratante, utilizará el correo corporativo para efectos de establecer la comunicación interactiva entre los participantes y la entidad.

e-mail: juridico@concejodecali.gov.co

La entidad por su parte, enviará la correspondencia a las direcciones o correo electrónicos indicados por los participantes en su solicitud.

La línea telefónica en la que se podrá solicitar información sobre el estado del proceso es: 6605042.

7. CRONOGRAMA

Para todos los efectos del proceso de selección el cronograma es el siguiente, sin perjuicio de que pueda ser modificado por adendas y/o decisiones de la Entidad Contratante.

Todos los documentos por publicar se publicarán en la página: www.colombiacompra.gov.co (SECOP).

No.	ACTIVIDAD	FECHA O PERIODO		OBSERVACIONES - LUGAR
		DESDE	HASTA	
	Respuesta a las observaciones	21 Septiembre		SECOP
	Publicación en página Web del acto de apertura de (Resolución de Apertura)	21 Septiembre		SECOP
	Publicación en página Web de los Pliegos de condiciones Definitivos	21 Septiembre		SECOP

Plazo para presentar solicitudes de aclaración o complementación	21 Septiembre	Dos días anteriores al cierre	Se reciban en la direccion de correo electronico: juridico@concejodecali.gov.co — Así como en la Oficina de radicación, Avenida 2norte #10 –65 del Concejo Municipal.
Plazo máximo para expedir Adendas	Un día anterior al cierre		SECOP
Presentación de manifestación de interés para participar en el proceso (requisito habilitante)	21 Septiembre	22 Septiembre; hasta las 4:00 P.M.	Se reciban en la direccion de correo electronico: juridico@concejodecali.gov.co — Así como en la Oficina de radicación, Avenida 2norte #10 –65 del Concejo Municipal.
Consolidación de la lista de oferentes	22 Septiembre; Después de las 4:00 P.M. (Reunión pública) No es de obligatoria asistencia.		Oficina Jurídica, Avenida 2norte #10 –65 del Concejo Municipal.
Inicio del plazo para presentar propuestas y fin del plazo (Cierre del proceso)	23 Septiembre	30 Septiembre	Se recibirán en el Concejo Municipal, hasta las 9:00 AM del último día.
Cierre y Apertura de Propuestas	Inmediatamente después del cierre.		Concejo Municipal, Oficina Jurídica
Proceso de evaluación y calificación de propuestas	1 Octubre	6 Octubre	Interno: Concejo Municipal
Publicación en página Web del informe de revisión de propuestas y recepciones de observaciones (3 días hábiles)	7 Octubre	9 Octubre	SECOP
Acto administrativo de adjudicación y Respuesta de observaciones	15 Octubre		SECOP
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días siguientes		Concejo Municipal

	Registro presupuestal	Dentro de los 3 días siguientes a la suscripción del contrato.		Concejo Municipal
	Publicación en el SECOP del contrato.	Dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato.		Concejo Municipal
	Cumplimiento de requisitos de Ejecución	Dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato		Concejo Municipal
	Pago del contrato	El pago del contrato se realizará en forma mensual de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones.		

Nota: Todas las fechas son del año 2015.

8. CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES

En consideración a que no fueron recibidas por lo menos tres (3) solicitudes de limitación del proceso a Mipymes dentro del plazo establecido en el cronograma, el proceso queda abierto para que participe todo tipo de empresas y personas que cumplan con las condiciones del pliego de condiciones.

9. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO (UNA VEZ ABIERTO EL PROCESO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE APERTURA)

Para participar en el proceso, **es indispensable**, presentar manifestación de interés, dentro del plazo establecido en el cronograma, diligenciando el "Formato No. 2". Esta manifestación es diferente e independiente a la de la solicitud de limitación del proceso a Mipymes.

La persona, empresa, consorcio o unión temporal, etc, que presente la manifestación de interés para participar en el proceso debe ser la misma que presente la propuesta (incluidos sus integrantes si se trata de consorcio o unión temporal), pues este constituye un requisito habilitante.

La presentación de manifestación de interés es un requisito indispensable para la presentación de la respectiva propuesta.

NOTA: En caso de que el proceso se haya limitado a MIPYMES de la ciudad de Cali, del departamento del Valle, o de MIPYMES de Colombia, solamente se

tendrán como válidas las manifestaciones de interés de las MIPYMES a las cuales se limitó la convocatoria.

10. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que el número de personas que hayan presentado manifestaciones de interés, en las condiciones indicadas en el punto anterior, sea superior a diez (10), la Entidad realizará un sorteo de consolidación de oferentes, para escoger a diez (10).

El sorteo tendrá lugar en reunión pública, en la fecha indicada en el cronograma, a la cual los proponentes están en libertad de asistir;

El sorteo se realizará de la siguiente forma:

- Frente a los asistentes se introducirá en un sobre de manila papeletas con el nombre de cada interesado.
- Todas las papeletas tendrán las mismas características
- Se extraerá del sobre en forma individual diez (10) papeletas.
- Las diez (10) papeletas escogidas, en forma aleatoria, corresponderán a los interesados seleccionados que podrán presentar propuesta.

11. MODIFICACIÓN O ACLARACIÓN DEL PLIEGO Y ADENDAS:

La Entidad Contratante, analizará las inquietudes presentadas por los interesados y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, estas se harán mediante adendas que formarán parte del pliego de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas; para lo cual se expedirán las correspondientes Adendas, que harán parte obligatoria del pliego y podrán expedirse dentro del término establecido en el cronograma.

12. RECIPROCIDAD

De conformidad con el artículo 20 de la ley 80 de 1993 y 51 del Decreto 019 de 2012 se le otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Lo anterior se deberá acreditar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en

las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

14. CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS):

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 lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de comercio que "Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país" (C. de P. C., artículo 65).

Surtido el trámite señalado en este numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones – Transversal 17 No. 98 – 55 Bogotá) para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

15. APOSTILLA (DOCUMENTOS PÚBLICOS):

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 señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención 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 el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

16. TRATADOS DE LIBRE COMERCIO:

El Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación expresa:

*"Los contratos hasta por US\$ 125.000 que se encuentran para beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, **equivalente a \$ 235.558.000***

hasta el 31 de diciembre de 2013. De acuerdo con esto, las contrataciones hasta por el monto señalado se encuentran excluidas del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo"

Para el año 2015, el valor del dólar establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo para determinar el umbral MIPYME es de \$1.830,73 COP. En consecuencia el umbral Mipyme en pesos colombianos corresponde a \$ 228.842.000.

Conforme a lo anterior, para la presente modalidad de contratación no se aplicaran las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

CAPITULO II: CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS:

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta y la Entidad Contratante, no será responsable en ningún caso de costo alguno, cualquiera que sea la forma en que se realice dicha presentación.

2. MONEDA E IDIOMA DE LA PROPUESTA:

La propuesta y cualquier información adicional deberán presentarse en idioma Español. Los oferentes deberán presentar los precios de las propuestas en pesos colombianos.

3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta junto con sus anexos, debidamente foliada, deberá presentarse en el lugar, fecha, hora establecido en el cronograma, así:

- No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente en la misma propuesta antes del cierre del proceso de contratación.
- Los documentos que integran la propuesta deberán organizarse en sobres separados y cerrados, en original y una (1) copias, con índice del contenido de la misma, y con un rotulo que contenga la siguiente información:

Señores

Entidad Contratante (Indicar el nombre de la entidad contratante).

OBJETO: "(indicar el objeto del proceso)".

SOBRE No. _____
[ORIGINAL] o [COPIA]
PROPONENTE: (Nombre o razón social del proponente)
DIRECCIÓN: (Dirección física y electrónica, y teléfono)

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido firmada por el representante legal, en caso de persona jurídica, o por la misma persona natural proponente, o por los representantes del consorcio o unión temporal. La propuesta le será devuelta sin abrir en el momento del cierre del presente proceso de selección. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.

NOTA: Los proponentes no favorecidos con la adjudicación del presente proceso de contratación, deben retirar dentro del mes siguiente a la fecha de celebración del respectivo contrato, la copia de las ofertas presentadas dentro de este proceso. Caso contrario, la entidad procederá a destruir dichas copias.

4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

En el día y hora señalados para el cierre del proceso de contratación (ver cronograma), en acto público se realiza apertura de las propuestas. A continuación se verificará que se encuentren debidamente foliadas las propuestas si no se encuentra foliadas se dejará constancia de este hecho y se procederá a foliar cada una de las hojas de las mismas por parte del proponente, y se levantará un acta que contenga:

1. Nombre del proponente.
2. Número de folios del original y de la copia.
3. Valor de la propuesta económica.

El Acta será suscrita por quienes participaron en la apertura de las propuestas.

5. DOCUMENTOS GENERALES DE LA PROPUESTA:

En el pliego se exigen documentos generales usuales en todo tipo de contratos, los cuales se encuentran contenidos en los siguientes párrafos. Posteriormente, en otro acápite del pliego se encuentran relacionados los documentos específicos para este tipo de contrato ("Requisitos específicos del proceso y del contrato").

A continuación los documentos generales que deben ser aportados:

La propuesta deberá contar con un índice en el que se relacione toda la documentación jurídica, técnica y financiera; presentada en el orden que se relaciona a continuación:

5.1. JURÍDICOS:

- Carta de Presentación de la Propuesta. FORMATO No. 3: Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado con los presentes pliegos (Formato No.

3), y deberá estar suscrita por el proponente si se trata de persona natural o por su representante legal si se trata de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales².

- Para personas jurídicas, el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio del domicilio de la Compañía, donde conste la fecha de constitución de la Compañía, objeto social, conformación de los órganos de dirección, reformas de sus estatutos, representante legal y término de duración de la misma, expedido con una anterioridad no mayor a un mes a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

Las personas jurídicas deberán acreditar mediante dicho certificado que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

El objeto social debe contener el objeto contractual.

- Cuando el representante no tenga facultad para presentar la propuesta deberá presentar: Acta(s) de Junta de Socios o Asamblea General de accionistas o junta directiva (Si se requiere), donde conste la autorización para presentar la propuesta y firmar el contrato, otorgada al representante legal de la sociedad, cuando éste no tenga autorización estatutaria para ello. Cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio donde aparezca esa facultad. El acta deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos por el artículo

² Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se entenderá bajo la gravedad de juramento que: La propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al oferente; Que en caso que la Entidad le adjudique el contrato, se compromete a suscribir el contrato correspondiente, a efectuar los trámites de legalización y a constituir las garantías requeridas, dentro del término señalado para el efecto; Que el proponente conoce la responsabilidad que le concierne en el sentido de conocer técnicamente todo el objeto contractual, su alcance, especificaciones, etc, y asume la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la propuesta sobre la base de un examen cuidadoso del proyecto. Que conoce y acepta el pliego de condiciones, los estudios previos, el anexo técnico, las adendas que se hayan proferido. Que declara que cumple con todas y cada una de las exigencias del pliego de condiciones, sus anexos y adendas que llegaren a suscribirse; Que se compromete a cumplir con todo lo estipulado en los pliegos de condiciones; Que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política y/o en la Ley; Que ha declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta.

189 del Código del Comercio y deberá presentarse copia como lo dispone dicha norma.

- Las personas jurídicas de origen extranjero, tengan o no domicilio en Colombia a través de sus sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:
- Certificado de inscripción en el registro mercantil. El proponente persona natural o jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal deberá presentar certificado de inscripción en el registro mercantil con fecha de expedición no mayor a un mes. Las personas jurídicas que no cuenten con establecimiento de comercio no requieren este registro.
- Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberá aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal. Deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente.
- Si el oferente es persona natural, copia legible de la cédula de ciudadanía.
- Documento de constitución de consorcios y uniones temporales **FORMATOS 4 y 5**: Si se presentan propuestas elaboradas por un grupo de máximo tres (3) personas naturales o jurídicas, que integren un consorcio o una unión temporal, deberán presentar el documento consorcial o de unión temporal según el caso, el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representará dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, manifestando además que en caso de resultar elegido para la ejecución del contrato.

En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados.

En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto. En caso de que no se cumpla con la descripción de la extensión de la participación, la

propuesta será rechazada, toda vez que es indispensable para determinar las responsabilidades para efectos de imponer sanciones a los integrantes de la Unión Temporal dentro del contrato.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Las personas jurídicas que conformen Consorcio o Unión Temporal deben aportar los siguientes documentos:

Certificado de Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor a la del plazo del contrato y un año más.

Autorización dada a los representantes legales para asociarse en Consorcio o Unión Temporal; si de los estatutos se desprende la necesidad de esta exigencia. La falta de la Autorización dará lugar al rechazo de la propuesta.

Para participar en el proceso de contratación cada persona jurídica que integre un Consorcio o Unión Temporal debe aportar todos los demás documentos requeridos en este pliego para las personas jurídicas.

Cada persona natural que conforme el Consorcio o Unión Temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en las presentes condiciones de contratación y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Las personas naturales o jurídicas que participan en consorcio o unión temporal, no pueden concurrir en forma individual ni con otro consorcio o unión temporal en esta contratación, caso en el cual se producirá el rechazo de las ofertas.

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal, o por el Representante Legal, en caso de que por ley la compañía no tenga o deba tener revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento en el pago de sus obligaciones con sus trabajadores, con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas De Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (aportes parafiscales), cuando a ello haya lugar, en un plazo no inferior a seis (6) meses de antelación a la presentación de la propuesta (artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002). Formato No. 6.

Las personas naturales certificarán el cumplimiento de dicha obligación mediante declaración juramentada por parte del proponente, donde se indique lo anterior.

- Los miembros del consorcio lo harán individualmente en la forma señalada para las personas naturales y/ o jurídicas.

- Garantía de seriedad del ofrecimiento. Cada proponente presentará con su propuesta una garantía de seriedad de su ofrecimiento a favor de la Entidad Contratante, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y que cumpla con las siguientes exigencias:
 - El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.
 - Se debe adjuntar el recibo de pago de la garantía de seriedad.
 - La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del presente proceso de contratación (Con el fin de prever posibles prorrogas al plazo de presentación de propuestas, se recomienda que la póliza sea expedida por 3 meses y 15 días, con el fin de que no tengan la obligación de ampliarla).
 - Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal, y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de sus integrantes, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
 - El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Entidad Contratante de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le lleguen a causar.
- Identificación Tributaria: El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.
- Copia de certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, del proponente; en caso de que sea consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes, en el que se indique que no es (son) responsables fiscales.
- Fotocopia de cedula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal, y de cada uno de sus integrantes.

- Copia Libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal menor de 50 años.
- Todo proponente y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, emitido por la Procuraduría General de la Nación.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de proponentes plurales.

- La entidad procederá a realizar la consulta de los antecedentes judiciales de la persona natural o del representante de la persona jurídica, con el fin de verificar que no tenga pendientes judiciales.
- En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada.
- Acreditación de la calidad de MIPYME para efectos de aplicar las reglas de desempate cuando a ello haya lugar.

Si el proponente desea certificar su condición de Mipyme deberá acreditar los dos parámetros mínimos exigidos por ley 905 de 2004 relacionados con la planta de personal y el activo total de la misma (FORMATO No. 7).

Para el diligenciamiento del citado formato deberá tener en cuenta que en los términos del artículo 2 de la Ley 905 de 2004, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

1. Mediana empresa:

- a) Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores,
- b) Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) a treinta mil (30.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes

2. Pequeña empresa:

- a) Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores,
- b) Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes o,

3. Microempresa:

- a) Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores
- b) Activos totales excluida la vivienda por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Para consorcios y uniones temporales todos los integrantes deben tener la calidad de Mipymes, es decir cumplir con los requisitos anteriores.

6. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán válidas por tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

CAPITULO III: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS:

La Entidad Contratante contará con una Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por profesionales del área técnica, financiera y jurídica.

La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo al pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

Si la propuesta cumple con las exigencias anteriores será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante, verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, etc.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesaria para la comparación y evaluación de las propuestas no podrá subsanarse.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador, en el evento que el oferente no de respuesta dentro del término al requerimiento que le haga el comité, la oferta será rechazada.

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de verificación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

Los informes se publicarán en el Portal Único de Contratación (SECOP).

2. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato.

Sin perjuicio a lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Presentar la propuesta y exigir el pago de la misma en moneda extranjera.
2. Inhabilidad legal del proponente.
3. Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos mínimos o de verificación exigidos.
4. Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
5. Entrega extemporánea de la propuesta, o en lugar diferente al indicado.
6. Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
7. Cuando se detecten y comprueban en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
8. Omisión de la documentación exigida para la evaluación de los factores ponderables de las propuestas.
9. Cuando se presente otras causales establecidas en los presentes Pliegos de condiciones o en la ley.
10. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por si o por interpuestas persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
11. Presentar la propuesta económica por encima del presupuesto oficial.
12. No subsanar la propuesta en el término concedido en el pliego de condiciones o en el oficio por medio del cual se requiere al proponente.

3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA HABILITACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Entidad Contratante se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una y otra forma se mencionan en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Son requisitos HABILITANTES para participar y verificar:

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera, y de organización de los proponentes (cuando apliquen de acuerdo a lo establecido en el pliego).

Estos serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje. Si la propuesta cumple será habilitada para continuar en el proceso.

4. FACTORES DE CALIFICACIÓN

Los factores de calificación se encuentran en el Capítulo V del presente documento "*Requisitos específicos del proceso y del contrato*".

5. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa.

6. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

La Entidad Contratante declarará desierto el presente proceso cuando no se presenten ofertas, cuando las ofertas presentadas no cumplan con las condiciones establecidas en el pliego o cuando no resulte habilitado ningún oferente; o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

7. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán reclamar el original de la garantía de seriedad de la propuesta en la Entidad Contratante, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LA PROPUESTA POR LA NO FIRMA DEL CONTRATO

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe o descuida la firma del contrato correspondiente o no llena los requisitos establecidos, quedará a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

CAPITULO IV. CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación por parte de la Entidad Contratante, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Original de la Garantía incluido el documento a través del cual se hace constar el pago de la correspondiente prima.
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales.

2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

En caso de incumplimientos en las fechas, cantidades y especificaciones establecidos en los pliegos, a título de cláusula penal se pacta una sanción equivalente al 5% del valor total del contrato, que será aplicable en forma individual por cada retardo.

4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

CAPITULO V REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

1. REQUISITOS ESPECÍFICOS POR ACREDITAR EN LA PROPUESTAS

Además de los requisitos generales establecidos, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos específicos:

1.1. JURÍDICOS: Todos los requisitos jurídicos se encuentran contenidos en la parte general del pliego por lo tanto se remite a dicho aparte. Adicionalmente debe acreditar:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. Incluyendo que el objeto social o actividad mercantil debe ser igual o similar al objeto a contratar, y le permita adelantar las actividades contratas en el marco de su objeto social o mercantil.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento jurídico.

No estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

No estar sancionado disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación, que le impida suscribir el contrato con entidad estatal.

Haber presentado manifestación de interés en participar en el proceso dentro del plazo establecido en el cronograma, y de existir sorteo haber sido seleccionado para poder presentar propuesta.

Adicionalmente deberá acreditar que la sede principal de la empresa se encuentre en la ciudad de Cali, o tenga sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, constituida o abierta no menos de dos años contado a partir del cierre del proceso. Este requisito es necesario para este proceso pues el conocimiento de los medios locales es indispensable para la buena marcha del contrato.

1.2. FINANCIEROS:

La capacidad financiera para las personas naturales, jurídicas y miembros de consorcios o unión temporal se verificará con base en la información financiera suministrada en el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2014; Los indicadores Financieros deben cumplir con la siguiente exigencia:

Indicador	Formula	Requisito
Índice de Liquidez	= Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1,3
Índice de Endeudamiento	= Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 60%
Capital de trabajo	= Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial

El Proponente cuyo pasivo corriente sea igual a cero (0) queda habilitado respecto del indicador de índice de liquidez.

El Proponente cuyos gastos de intereses sean cero (0) queda habilitado respecto del indicador de cobertura de intereses.

La forma en la que se aplicará la proporcionalidad de participación de los integrantes de un proponente plural para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, será el siguiente:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

Los componentes de las fórmulas son a título de ejemplo los siguientes: Activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, etc.

Lo anterior de Conformidad con el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación” expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-03.

La capacidad organizacional se determinará así:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Los indicadores establecidos por la Entidad en el presente proceso se enmarcan en el Decreto 1082 de 2015, que definió los siguientes indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, los cuales se verificarán con el certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con corte a 31 de diciembre de 2014:

Indicador	Fórmula	Requisito
Rentabilidad de patrimonio	$= \text{Utilidad operacional} / \text{Patrimonio}$	Mayor o igual a 0,01
Rentabilidad del activo	$= \text{Utilidad operacional} / \text{Activo Total}$	Mayor o igual a 0,01

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio el Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no podrá calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple el indicador.

Para el indicador de rentabilidad del patrimonio, el Proponente que presente una utilidad operacional negativa, no cumplirá con el indicador solicitado.

La forma en la que se aplicará la proporcionalidad de participación de los integrantes de un proponente plural para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, será el siguiente:

A cada uno de los componentes de la fórmula se le aplicará el porcentaje de participación del integrante del proponente plural en forma individual. Se realizará el mismo procedimiento para los demás integrantes. Luego se sumará cada

componente con el de los demás integrantes, y posteriormente se aplicará la correspondiente fórmula.

Los componentes de las fórmulas son a título de ejemplo los siguientes: Activo corriente, pasivo corriente, pasivo total, etc.

Lo anterior de conformidad con el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, versión M-DVRHPC-03.

1.4. CAPACIDAD TÉCNICA

1.4.1. Registro único de proponentes:

Los proponentes, personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, interesados, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, cumpliendo con las siguientes reglas:

El Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso, es decir que se hayan cumplido los DIEZ (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de un mes anterior a la fecha del cierre del proceso (artículo 221 del Decreto 19 de 2012).

Teniendo en cuenta lo señalado en la circular No. 12 del 5 de mayo de 2014 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Estatal, no es necesario que los proponentes se encuentren inscritos en la clasificación indicada por la entidad estatal (Código UNSPSC) en el pliego de condiciones, pues la clasificación establecida por la entidad tiene como finalidad establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública, pero no la de excluir a los proponentes. Textualmente establece la circular:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación".

1.4.2. Experiencia mínima exigida

Experiencia mínima exigida

Experiencia específica:

Experiencia
Deberá acreditar experiencia relacionada en el RUP en por lo menos dos de los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93141500	Desarrollo y servicios sociales; y/o
82101900	Colocación y cumplimiento de medios
83121700	Servicios de comunicación masiva

Su sumatoria de valores de contratos en salarios mínimos legales mensuales debe ser igual o superior a una vez el presupuesto oficial.

Requisitos para demostración de experiencia:

- La experiencia habilitante en el caso de los consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, y sus integrantes deben acreditar entre ellos uno o más contratos en la forma exigida con anterioridad para los proponentes.
- Cuando los proponentes acrediten experiencia en modalidades de unión temporal o consorcio se tendrá en cuenta únicamente el valor que le corresponda al integrante de acuerdo al porcentaje de su participación (para lo cual deberá aportar adicionalmente el documento de constitución de la unión temporal o consorcio).
- No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA PROPUESTA

2.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Serán de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los precios de la oferta.

Los precios deben cubrir todos los costos incluyendo los componentes para cumplir satisfactoriamente con el objeto contractual, además del IVA, si es del caso, así como descuentos reglamentarios que deba realizar la Entidad Contratante, y pago de estampillas, entre otros.

El valor de la propuesta económica estará dada por el costo del servicio en los términos exigidos en los factores de evaluación "Tarifa de servicio a Cobrar", así como por la optimización ofrecida.

En el valor del presupuesto oficial se encuentra incluido el dinero para el pago del servicio, de los descuentos en estampillas, del valor a invertir en los medios, etc.,

Si el IVA no esta discriminado se entenderá incluido dentro del valor de la propuesta.

La propuesta debe ser presentada en pesos colombianos.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 la Entidad escogerá la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

En caso de que se presente una sola propuesta y esta cumpla con todas los requerimientos del pliego de condiciones, el contrató se le adjudicará.

Las Propuestas que hayan cumplido los requisitos mínimos, jurídicos, financieros y técnicos pasarán a ser Evaluadas de acuerdo con los factores que adelante se indicarán. Estos factores fueron escogidos con la finalidad de calificar la tarifa del servicio a cobrar, la optimización del servicio y el equipo de trabajo que son estratégicos en este servicio.

Criterio	Evaluación	Puntos
Económico	Tarifa del servicio a cobrar	200
	Optimización de recursos	50
Calidad	Equipo de trabajo	150
Legal	Incentivo a la oferta nacional	70
Total Puntaje		470

La evaluación se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

Tarifa del servicio a Cobrar 200 Puntos

La evaluación económica de las tarifas del servicio a cobrar ofertadas se realizará mediante la siguiente metodología:

Se tomarán los valores de las tarifas ofertadas por cada uno de los oferentes y se ordenarán en forma ascendente, otorgando la máxima calificación para este aspecto a la propuesta que oferte la tarifa más económica y a las demás mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$C = \left\{ \frac{(Z - X)}{(Z - Y)} \times P \right\}$$

Donde:

C= Calificación

Y= Mínima tarifa de servicio admisible

X= Tarifa de servicio propuesta.

Z= Máxima tarifa de servicio admisible.

P= Puntaje máximo.

Nota: Señor proponente: Tener en cuenta que el valor de las tarifas por comisión a cobrar deben ser iguales o inferiores al 5.00% y mayores o iguales al 1.00%. No se aceptaran porcentajes diferentes a los estimados en el presente numeral, lo anterior con el fin de garantizar una sana y justa compensación.

No será tenida en cuenta la propuesta que oferte un porcentaje de intermediación por debajo o por encima del rango establecido en el presente Pliego de Condiciones y si es así ésta será RECHAZADA

Para efectos de calificación no se tendrán en cuenta decimales.

OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS – Media geométrica 50 puntos

Consiste en establecer la media geométrica de la optimización propuesta por las Ofertas válidas con el valor máximo de optimización establecido en el pliego 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 en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con el valor máximo establecido en el pliego se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá una vez el valor máximo establecido en el pliego para la optimización.

Se determinará la media geométrica con 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,

Gpo = Media geométrica con valor máximo de optimización establecido en el pliego.

nv = Número de veces que se incluye el valor máximo de optimización establecido en el pliego (Una vez).

n = Número de ofertas válidas

PO = Valor máximo de optimización establecido en el pliego

Pi = Valor de la oferta la optimización del Proponente i

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

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Gpo = Media geométrica con valor máximo de optimización establecido en el pliego.

Vi = Valor total de optimización 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 para este ítem se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial para este ítem y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Nota: El valor de la optimización de recursos debe ser iguales o superior al 5.00% y menores o iguales al 15.00%. No se aceptaran porcentajes diferentes a los estimados en el presente numeral.

No será tenida en cuenta la propuesta que oferte un porcentaje por debajo o por encima del rango establecido en el presente Pliego de Condiciones y si es así ésta será RECHAZADA

Para efectos de calificación, la Entidad contratante tendrá en cuenta dos decimales como máximo.

La base para el calculo del porcentaje de optimización de recursos propuesto será el valor del presupuesto oficial, no obstante para efectos de la propuesta se deberá expresar solamente el porcentaje de optimización propuesto, con máximo dos decimales. Por optimización se entiende entregar a la Entidad un valor adicional en difusión de medios que el que se paga, representado en una mayor difusión y divulgación de información o mensajes en las mismas condiciones de horarios, medio, espacio, programa, publicación, ya sea en medio audiovisual, escrito, digital o radial, en la forma establecida en el plan de medios que la pauta facturada que dio origen a la optimización.

Por ejemplo si el valor a pagar a un medio es de 10 pesos y el proponente se obligó a optimizar en el 10%, el proponente tendrá que realizar difusión por valor de 1 peso; la difusión se realizará en las mismas condiciones de horarios, medio, espacio, programa, publicación, ya sea en medio audiovisual, escrito, digital o radial, en la forma establecida en el plan de medios, que la pauta facturada que dio origen a la optimización.

Para efectos de determinar el valor de la optimización esta se monetizará de acuerdo con la tarifa facturada por el medio a la central que dio origen a la optimización

En la optimización no se tendrá en cuenta los descuentos, bonificaciones, etc otorgados por los medios, pues estos serán propiedad del Concejo Municipal.

CALIDAD - EQUIPO DE TRABAJO

Este equipo debe cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas como requisito mínimo habilitante; la entidad entrara a ponderar los valores agregados de acuerdo con la siguiente tabla (No obstante para poder estar habilitado el proponente debe cumplir con el equipo mínimo exigido):

Director de Cuenta	
De 1 a 4 años de experiencia específica adicional a la mínima requerida	50
Más de 4 años a 7 años de experiencia específica adicional a la mínima requerida	75
Más de 7 años a 9 años de experiencia específica adicional a la mínima requerida	100
Más de 9 años en adelante	150

INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Se calificará de acuerdo al siguiente cuadro (Ley 816 de 2003), para lo cual el proponente debe diligenciar el Formato No. 9

Criterio	Puntaje
Si los servicios se ofrecen por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana	70
Si los servicios se ofrecen con personal Colombiano y extranjero por personas jurídicas extranjeras.	50
Si los servicios se ofrecen con personal extranjero en su totalidad por personas jurídicas extranjeras.	0

MULTAS SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

El proponente deberá relacionar en el Formato No. 10, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas

del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar este Formato.

Si el proponente o alguno de los miembros de consorcios o uniones temporales registran multas o sanciones por incumplimiento de contratos y efectividad de amparos de la garantía única durante los 5 AÑOS ANTERIORES a la fecha de cierre del presente proceso, se le restarán puntos de su evaluación final de conformidad con la siguiente relación:

Si no registra multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	0 Puntos
Si registra una multa o sanción por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-40 Puntos de la calificación
Si registra dos multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-60 Puntos de la calificación
Si registra tres multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-80 Puntos de la calificación
Si registra cuatro multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-100 Puntos de la calificación
Si registra cinco multas o sanciones por incumplimiento en contratos o efectividad de amparos de garantía única	-120 Puntos de la calificación

Nota: Lo anterior sin perjuicio de la inhabilidad por incumplimiento reiterado consagrado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje de los criterios en este orden: 1. Tarifa del servicio; 2. Equipo de trabajo. 3. Optimización de recursos.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia

acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, 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.

5. Si el empate se mantiene, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.contratos.gov.co. Dicha audiencia será conducida por el ordenador del gasto o quien este delegue, y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores públicos y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en la Entidad mediante el siguiente procedimiento:

a) A cada propuesta que quedó en empate se asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo el número de proponentes), en forma ascendente.

b) En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.

c) Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio www.colombiacompra.gov.co

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

4.1. GARANTÍAS CONTRATO

EL CONTRATISTA (una vez adjudicado el contrato) deberá constituir a favor de la ENTIDAD CONTRATANTE algunas de las garantías admisibles contempladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA igualmente deberá cumplir con la suficiencia de la garantía y con su cobertura, que contenga los siguientes amparos, valores y vigencias:

Amparo	Valor amparado	Vigencia
--------	----------------	----------

1	Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo del contrato y 4 meses más
2	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y 3 años más
3	Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Un año con posterioridad a la fecha de terminación del contrato
4	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Plazo del contrato y 4 meses más.

PARÁGRAFO I: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO II: Si el contratista se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO III: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas garantías no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral de la compañía de seguros.

PARÁGRAFO IV: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre de cada uno de sus integrantes, indicando el nombre del consorcio o la unión temporal.

5. ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, la Entidad Contratante considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

1. **Riesgo Económico:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja, Impacto: Medio baja. Este riesgo lo asume el Contratista.

2. **Riesgos Sociales o políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume la Entidad Contratante, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.
3. **Riesgo de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume cada parte por igual.

Adicionalmente ha detectado los siguientes riesgos con la forma de mitigarlos:

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento		Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora o Incumplimiento en la prestación del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad		1	3	4	b
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad del servicio	Insatisfacción de la necesidad de la entidad y la comunidad beneficiaria		2	3	5	b
N°	A quien se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se termina el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad
1	Contratista	Seguimiento permanente	1	2	3	No	Supervisor del contrato	Duración del contrato	Finalización del contrato	Revisión permanente	Permanente

2	Contratista	Seguimiento permanente	1	2	3	No	Supervisor del contrato	Duración del contrato	Finalización del contrato	Revisión permanente	P e r m a n e n t e
---	-------------	------------------------	---	---	---	----	-------------------------	-----------------------	---------------------------	---------------------	--

CAPITULO VI: ALCANCES, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

El objeto, alcance y actividades del contrato a adjudicar, es el siguiente:

1. OBJETO

Prestación del servicio de difusión y divulgación de información del Concejo Municipal de Santiago de Cali.

2. EXIGENCIAS TÉCNICAS, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES

Condiciones técnicas:

1. Diseñar los planes de medios necesarios para la divulgación de los mensajes o información institucional del Concejo Municipal, teniendo en cuenta cubrimiento a nivel regional, local, y oferta de medios de comunicación masivos y alternativos, (tv, radio, prensa, revistas, medios digitales, medios exteriores, etc.), según sea la necesidad, así mismo los medios deberán ser utilizados según el target que se esté manejando. Se deberá tener en cuenta que principalmente la inversión en difusión será local. El Plan de medios esta sujeto a la aprobación y ajustes de obligatorio cumplimiento para el contratista realizados por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.
2. Atender las solicitudes del Concejo para la puesta en marcha del plan propuesto de acuerdo con las coyunturas y con los recursos disponibles de la contratación.
3. Contar con estudios y análisis especializados en medición de medios masivos de comunicación, para la planificación, el direccionamiento estratégico, la ordenación y compra de espacios.
4. **Medición de medios.** Por el objeto a contratar es indispensable que el proponente posea suscripción a herramientas de medición de medios como: IBOPE, ECAR.

5. Proveer a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas el acceso a los análisis de la información de los estudios exigidos por la medición de medios. (Vigentes).

6. Equipo de trabajo, formación académica y experiencia

El proponente debe contar para la ejecución del contrato, con un equipo mínimo de personas idóneas durante el plazo de ejecución del contrato, así como de todo el personal necesario para la correcta ejecución del contrato:

Rol	Responsabilidades	Formación académica mín.	Tipo de experiencia general y específica (certificada)
Un Director de Cuenta (1)	<p>- Ser el puente de comunicación entre el cliente y la Agencia para asesorarlo en el diseño de estrategias de comunicación.</p> <p>Desarrollar junto con el cliente el plan de mercadeo y hacer el debido seguimiento.</p> <p>Liderar reuniones del equipo involucrado en el desarrollo de campañas.</p> <p>Diseñar estrategias de comunicación haciendo equipo con el grupo.</p> <p>Diligenciar, supervisar y controlar las Órdenes de Pauta.</p> <p>Hacer equipo con el Ejecutivo de Cuenta para brindar al equipo creativo la información sobre la campaña.</p> <p>Analizar e interpretar la información entregada por el cliente a través de la aplicación de las herramientas de pensamiento de la empresa.</p> <p>Identificar necesidades del cliente.</p> <p>Revisar y analizar la información solicitada previamente a los miembros del Equipo (grupo de Cuentas, grupo de Planeación estratégica y Creativos) y la información obtenida de fuentes secundarias, sobre el producto, la marca y la competencia.</p> <p>Identificar necesidades.</p>	<p>Pregrado: Título profesional en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación social y/o • Mercadeo y/o • Publicidad y/o • Economía y/o • Administración (de empresas, de negocios, etc). • Sociología y/o • Ingeniería industrial <p>o</p> <p>Tecnólogo en las mismas áreas.</p>	<p>Para los profesionales:</p> <p>General</p> <p>Debe acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia en el área de comunicaciones estratégicas y/o mercadeo estratégico y/o medios de comunicación.</p> <p>Específica</p> <p>Haber participado como Director de Cuenta o Gerente en contratos con objeto similar al presente como mínimo por 5 años.</p> <p>Para lo tecnólogos:</p> <p>General</p> <p>Debe acreditar como mínimo ocho (8) años de experiencia en el área de comunicaciones estratégicas y/o mercadeo estratégico y/o medios de comunicación.</p> <p>Específica</p> <p>Haber participado como Director de Cuenta o Gerente en contratos con objeto similar al presente como mínimo por 5 años.</p>

	Seguimiento de facturación y Presupuestos		
--	--	--	--

Nota: Para las experiencias no se admite tiempos simultáneos, pero se admite la sumatoria de la experiencia y se computará de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012 que señala:

“ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

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

Se debe adjuntar el Formato No. 8 - carta de compromiso con el cual acredita su disponibilidad.

Adicionalmente para verificar el cumplimiento del equipo de trabajo debe aportar las correspondientes certificación(es) y títulos académicos que acrediten cada una de las exigencias.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la persona contratante (privada o pública), y deberá contener la información necesaria para acreditar lo exigido; a título de ejemplo debe contener la siguiente información:

- Copia del contrato
- Objeto del contrato
- Numero del contrato
- Entidad Contratante
- Plazo de ejecución del contrato en meses
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

También el proponente deberá diligenciar el Formato No. 9 en el que debe relacionar el nombre de las personas que componen su equipo de trabajo, e indicar si el personal objeto de calificación (puntaje) cuenta con el criterio exigido para obtener puntaje de acuerdo con el pliego de condiciones”.

Planeación de difusión de mensajes, campañas, etc.

En forma semanal, o cuando lo requiera el Concejo, se reunirán en las instalaciones del Concejo Municipal, el Jefe de la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas y el equipo de trabajo del contratista y demás personal que se requiera con el fin de revisar el plan de medios y/o estrategias de comunicación, entre otras.

El Contratista deberá seguir las recomendaciones de la Presidencia del Concejo y la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, para lo cual realizará los ajustes correspondientes dentro del día siguiente a la reunión.

Plan de medios

Dentro de los 10 días siguientes a la iniciación del plazo de ejecución del contrato el contratista deberá presentar un proyecto de plan de medios para aprobación por parte del Concejo, el cual será ajustado en forma permanente de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Concejo Municipal, las cuales son de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Optimización

Por optimización se entiende entregar a la Entidad un valor adicional en difusión de medios que el que se paga, representado en una mayor difusión y divulgación de información o mensajes en las mismas condiciones de horarios, medio, espacio, programa, publicación, ya sea en medio audiovisual, escrito, digital o radial, en la forma establecida en el plan de medios que la pauta facturada que dio origen a la optimización.

Por ejemplo si el valor a pagar a un medio es de 10 pesos y el proponente se obligó a optimizar en el 10%, el proponente tendrá que realizar difusión por valor de 1 peso; la difusión se realizará en las mismas condiciones de horarios, medio, espacio, programa, publicación, ya sea en medio audiovisual, escrito, digital o radial, en la forma establecida en el plan de medios, que la pauta facturada que dio origen a la optimización.

Para efectos de determinar el valor de la optimización esta se monetizará de acuerdo con la tarifa facturada por el medio a la central que dio origen a la optimización

En la optimización no se tendrá en cuenta los descuentos, bonificaciones, etc otorgados por los medios, pues estos serán propiedad del Concejo Municipal.

Coordinación equipo creativo

El Jefe de la oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas liderará reuniones periódicas con el Contratista y el equipo de Comunicaciones del Concejo Municipal y/o los contratistas de esta área.

Difusión en medios de comunicación

La compra de espacios para la difusión y divulgación de la información generada en las comisiones, plenarias y eventos institucionales etc se debe realizar directamente entre el Contratista y los medios y/o periodistas y/o propietarios de espacios, etc, de acuerdo al plan de medios autorizado, no obstante esta negociación y sus precios deben estar autorizados por el Supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Disponer de todo el equipo de trabajo en la ciudad de Cali durante el plazo de ejecución del contrato para garantizar la disponibilidad inmediata.
2. Lograr los mejores y más altos descuentos, bonificaciones, incentivos, etc, para el Concejo Municipal.
3. Todas las Bonificaciones, descuentos, incentivos, etc otorgados por los medios son de propiedad del Concejo Municipal, y respecto de ellas no se realizará cargo alguno.
4. Entregar al Concejo Municipal copia de las facturas o cuentas de cobro expedidas por los medios de comunicación, periodistas, propietarios de espacios concesionados, etc.
5. La facturación o cuentas de cobros de terceros deben relacionar todos los descuentos, bonificaciones, incentivos etc, aplicados, bien sea en la misma factura o en documento adicional expedido por el medio.
6. En la facturación del Contratista deben quedar relacionados los descuentos y bonificaciones, etc, otorgadas por los terceros.
7. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el Concejo Municipal y a terceros en general.
8. Respetar los derechos de autor y de propiedad de todas las piezas que le sean entregadas.
9. Elaborar y entregar mensualmente un informe cualitativo y cuantitativo que le permita a la Entidad evaluar los resultados de su inversión publicitaria: Plan de medios que incluya dónde y con qué intensidad pautar. Presupuestos iniciales, facturación de los medios y soporte de pauta. Flow actualizado mes a mes. Uso de investigación de medios: análisis de consumidor y análisis de inversión publicitaria. Alcance por campaña para establecer porcentaje sobre el conocimiento del mensaje.
10. Elaborar y entregar en forma mensual un cuadro comparativo del presupuesto inicial versus los alcances, beneficios, optimización y bonificaciones.
11. Recoger en las instalaciones del Concejo Municipal, cuando sea del caso, los materiales para-difundir de acuerdo con las necesidades del Concejo Municipal, en las fechas establecidas, salvo que el Concejo las pueda hacer llegar vía electrónica.
12. Entregar los soportes de las difusiones de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, con cada facturación o cuenta de cobro, de la siguiente forma:
 - a. Difusión radial: Presentar certificación expedida por el medio de comunicación. Y en forma aleatoria el Supervisor podrá exigir la grabación del programa o espacio donde se emitió la información suministrada la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas.

- b. Publicaciones en prensa, revistas y otros impresos: Solicitar registro.
 - c. Difusión o emisión en televisión: Solicitar la grabación o registro del programa en el que se difundió la información del Concejo de Santiago de Cali.
 - d. Difusión en nuevos medios: pantallazo de las publicaciones, emisiones, comentarios e interacciones.
 - e. Publicidad exterior: Certificación del medio y fotografías.
13. Pagar a los medios de comunicación la difusión de la información suministrada por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas en el tiempo pactado, en un plazo no mayor a 45 días, desde el momento en que el medio de comunicación le facture previo cumplimiento del objeto contratado.
 14. El Contratista tiene prohibido exigirle, pedirle, etc a los medios incentivos, bonificaciones, descuento por pronto pago, etc, para su propio beneficio o de terceros con ocasión del contrato, que no sea para el Concejo Municipal.
 15. El Contratista con ocasión del contrato solamente tiene derecho al pago de la comisión-administración pactada con el Concejo Municipal, y por lo tanto tiene estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de maniobra tendiente a recibir utilidad o ganancia de otra forma o persona.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Dos meses o hasta el agotamiento de los recursos objeto de la presente contratación, lo que primero ocurra e iniciará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo previa firma del acta de iniciación.

5. VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3700010463 del 28 agosto de 2015, con la siguiente apropiación: 4001/ 0-1201/ 21020211/ 01019999999 por valor de \$45.000.000 que corresponde al presupuesto oficial, en el que esta incluido el costo del servicio con todos los insumos y elementos, así como impuestos, descuentos, estampillas, etc.

El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto oficial y será una bolsa de la cual se ira descontando el servicio prestado.

El Concejo Municipal de Santiago de Cali pagará el contrato de la siguiente forma:

Pagará el contrato en forma mensual, mes vencido, por el valor mensual del servicio dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la cuenta o factura, de acuerdo con las actividades ejecutadas previo certificación del Supervisor del Contrato; dicho pago se ajustará al programa anual mensualizado de caja (PAC), una vez

acreditado de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales. El contratista sólo tiene derecho a los emolumentos expresamente pactados en esta cláusula. Por tanto no podrá reclamar el pago de prestaciones sociales por este concepto.

El último pago queda sujeto a la terminación de todas las obligaciones pactadas y a la liquidación del contrato.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe el Concejo Municipal será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

6. CLASIFICADOR UNSPSC

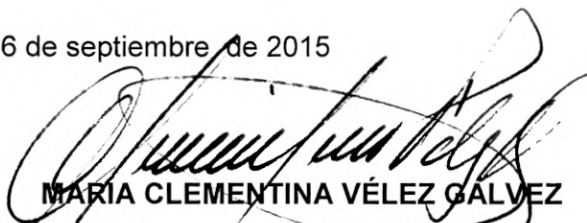
El servicio objeto del presente proceso se encuentra clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) con el siguiente código:

Clasificación UNSPSC	Descripción
93141500	Desarrollo y servicios sociales; y/o
82101900	Colocación y cumplimiento de medios; y/o
83121700	Servicios de comunicación masiva

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

En Cumplimiento a lo establecido por el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo con la modalidad de selección del presente Proceso el seguimiento y control (supervisión) se realizará a través del servidor público que designe el ordenador del gasto, quien deberá exigir el correcto cumplimiento del contrato de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad arriba citada.

Santiago de Cali, 16 de septiembre de 2015


MARIA CLEMENTINA VÉLEZ GALVEZ
Presidenta del Concejo Municipal de Santiago de Cali

Proyectó y revisó: Aspectos Jurídicos: Gilberto Ruiz - Jefe Oficina Jurídica, Nilton Torres y Juan Manuel Duque – Contratistas, Aspectos Técnicos: Jaiver Duvan Guerrero Lenis. – Jefe Oficina de Comunicaciones y Relaciones Corporativas; Aspectos Financieros y contables: Myrian García - Directora Administrativa. *W*