ESTUDIO PREVIO
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA No. 5 DE 2025

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO
Grupo de Recursos Físicos

En cumplimiento de los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 142 de 2023 la entidad debe, previo a la suscripción de contratos, elaborar un estudio previo en el cual se determina la conveniencia y oportunidad del objeto del contrato que se pretende suscribir.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

El Grupo de Recursos Físicos tiene como propósito el planear y organizar los recursos físicos de la entidad, eso, con el fin de brindar una atención adecuada a los funcionarios y ciudadanos, evitando daños que generen mayores erogaciones a la entidad, manteniendo en perfecto estado de funcionamiento los bienes muebles e inmuebles para el desarrollo de las labores administrativas, para lo cual se requiere llevar a cabo el mantenimiento a los bienes muebles de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.

En ese sentido, la CVC cuenta, en su edificio principal, en las instalaciones auxiliares y las instalaciones deportivas, recreativas y culturales con un mobiliario susceptible de traslado y con otro fijo a las estructuras, que por el uso y el paso del tiempo sufren un desgaste natural y daños que deben ser atendidos para su correcto funcionamiento; en virtud de ello, se requiere mantener su integridad y utilidad funcional, de acuerdo a su categoría.

Estos bienes requieren un mantenimiento y reparación por parte de quien tenga la capacidad de ejecutarlo a cabalidad, de manera que cuente con el equipo necesario y disponga de los materiales que se requieran en cada caso, que durante la ejecución del contrato lleguen a resultar.

Por lo tanto, la Corporación deberá iniciar un proceso de Contratación para seleccionar y contratar la prestación de este servicio necesario para que las diferentes áreas misionales y de apoyo cuenten con los bienes muebles necesarios para el cumplimiento de sus funciones en debida forma y así asegurar el cumplimiento de los fines esenciales.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto: *"Mantenimiento y Reparación del mobiliario y de aquellos bienes muebles con ubicación fija en las diferentes dependencias del Edificio Principal, instalaciones auxiliares e instalaciones Recreativas Deportivas y Culturales de la CVC, en la Ciudad de Cali, incluyendo a la Dirección Ambiental Regional Suroccidente"*

Plan Anual de Adquisiciones: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 el servicio objeto de la presente contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC para la vigencia fiscal del año 2025, así:

Tabla No. 1. Clasificación código UNSPSC

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
F Servicios	72 10 15 00	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.	Servicios de apoyo para la construcción.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Mantenimiento Correctivo:

Es el que se realiza luego de que ocurra una falla o avería en un bien mueble o en alguno de sus componentes, que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestados, pues puede implicar el cambio de algunas piezas o del total del bien en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste del mismo.

El mantenimiento correctivo comprende actividades que se llevan a cabo para la sustitución definitiva de una o más piezas de un bien mueble ya sea por desgaste normal o incidente y deberá incluir: mano de obra, cambio de repuestos e instalaciones de partes y su reparación, según requerimiento que establezca la necesidad de dicho mantenimiento.

En este caso, las partes requeridas para los equipos a los que se les haga el servicio correctivo, deberán ser nuevos, originales u homologados nuevos, pero con características similares a las originales, previa aprobación del supervisor del contrato.

Los bienes requeridos, deberán ser acordados y autorizados previamente por la CVC de acuerdo con el reporte de daño.

Los costos de los mantenimientos, generados con ocasión de lo descrito en el párrafo anterior, deberá estar incluido dentro de las actividades y precios unitarios presentados con la Oferta Económica del Contratista.

El servicio de mantenimiento correctivo NO tendrá sobrecostos por conceptos de mano de obra, alquiler de equipos, herramientas, insumos, fungibles, traslados y transportes de material, la CVC solo reconocerá el valor del mantenimiento de acuerdo a las actividades requeridas y ejecutadas a satisfacción.

Si se presentan mantenimientos correctivos que no estén incluidos dentro de las actividades y precios unitarios presentados con la Oferta Económica del Contratista, esté deberá presentar una cotización, para establecer el valor a todo costo del mismo, el supervisor deberá validar que la cotización presentada por el contratista se ajuste a los precios del mercado, verificando el mismo mediante cotizaciones, consultas en Internet o cualquier otro medio, debiendo dejar soporte físico de ello en el expediente contractual.

Además de lo antes indicado, en el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe:

- Hacer una inspección del estado de funcionamiento de los bienes muebles del Edificio Principal, las instalaciones Recreativas Deportivas y Culturales y las instalaciones Auxiliares (Almacén, Laboratorio y Centro Cultural), para efectuar el correspondiente mantenimiento correctivo.
- Presentar informe de repuestos y/o cambio de partes, que se requieran para el correspondiente mantenimiento.
- Retirar la basura que se produzca como consecuencia de los mantenimientos realizados.
- Realizar trabajos pesados los fines de semana y/o después de la jornada de trabajo regular de la CVC, de tal manera que no interfieran en las actividades de la Entidad o de sus trabajadores.
- Reparar por desgaste o daño, los bienes muebles, de acuerdo con lo que se requiera para mantener su funcionalidad, de acuerdo al informe de repuestos y/o cambio de partes.

A continuación, se relacionan las actividades que debe realizar el contratista para el mantenimiento en cuestión:

Descripción de reparaciones frecuentes	
ÍTEM	**ACTIVIDADES**
1	CERRAJERIA (Apertura y cambio de guardas de cerraduras de muebles de Madera, tipo escritorio, archivadores y closet).
2	CERRAJERIA (Apertura y cambio de guardas de cerraduras de muebles de Madera, tipo escritorio, closet y archivadores) CON PERFORACION.
3	CERRAJERIA (Apertura y cambio de guardas de cerraduras de muebles Metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores).
4	CERRAJERIA (Apertura y cambio de guardas de cerraduras de muebles Metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores) CHAPA FINA O ESPECIAL.
5	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerraduras de muebles de Madera, tipo escritorio, closet y archivadores).
6	CERRAJERIA (Apertura e Instalación de cerraduras de muebles de Madera, tipo escritorio, closet y archivadores)
7	CERRAJERIA (Apertura e Instalación de cerraduras de muebles Metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores)
8	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerraduras de muebles metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores) CHAPA FINA O ESPECIAL.
9	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerraduras de muebles metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores).
10	CERRAJERIA (Reparación General de cerraduras de muebles de madera, tipo escritorio, closet y archivadores)
11	CERRAJERIA (Reparación General de gavetas, porta teclados y rieles de muebles metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores)
12	CERRAJERIA (Reparación General de gavetas, porta teclados y rieles de muebles de madera, tipo escritorio, closet y archivadores)
13	CERRAJERIA (Duplicado de llaves de cerraduras de muebles de madera o metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores)
14	CERRAJERIA (Instalación de cerraduras de muebles de Madera, tipo escritorio, closet y archivadores)
15	CERRAJERIA (Instalación de cerraduras de muebles Metálicos, tipo escritorio, closet y archivadores)
16	CERRAJERIA (Extracción llave rota cerradura de mueble tipo escritorio o archivador)
17	CERRAJERIA (Extracción llave rota cerradura de seguridad, de doble pasador)
18	CERRAJERIA (Extracción llave rota cerradura de perilla)
19	CERRAJERIA (Apertura de cerradura de perilla)
20	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerraduras de perilla)
21	CERRAJERIA (Reparación general de cerraduras de perilla)
22	CERRAJERIA (Instalación de cerraduras de perilla, incluida la cerradura nueva)
23	CERRAJERIA (Duplicados de llaves de cerraduras de perilla)
24	CERRAJERIA (Apertura de cerraduras de seguridad, de doble pasador) CON PERFORACION Y CAMBIO DE

	CILINDRO.
25	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerraduras de seguridad)
26	CERRAJERIA (Reparación general de cerraduras de seguridad, de doble pasador)
27	CERRAJERIA (Instalación de cerraduras de seguridad, de doble pasador)
28	CERRAJERIA (Duplicados de llaves para cerraduras de seguridad, de doble pasador)
29	CERRAJERIA (Instalación de bisagra hidráulica de piso, nueva, para puerta batiente de vidrio templado con válvula que programa las velocidades de cierre deseadas desde 130° a 0° y otra válvula que regula el impulso final desde 15° a 0° aprox. Medida de la puerta: (Ancho: 99,5 a 100cm x Alto: de 190cm Espesor de vidrio 10mm), incluyendo sus bases para puertas de vidrio templado con medidas (Ancho: 100cm x Alto: 190cm Espesor de vidrio 10mm).
30	CERRAJERÍA (Instalación Manija de acero y vidrio templado para puerta de vidrio 10mm espesor)
31	CERRAJERIA (Mantenimiento de bisagra hidráulica de piso para puerta batiente de vidrio templado con válvula que programa las velocidades de cierre deseadas desde 130° a 0° y otra válvula que regula el impulso final desde 15° a 0° aprox. Medida de la puerta: (Ancho: 99,5 a 100cm x Alto: de 190cm Espesor de vidrio 10mm). Nivelación de accionadores, verificación correcto cierre y apertura de puerta.
32	CERRAJERÍA (Instalación Pivote y Platina para puerta de vidrio templado 10mm de espesor)
33	CERRAJERIA (Duplicado de llave de candado)
34	CERRAJERIA (Apertura de candado común)
35	CERRAJERIA (Apertura de candado de seguridad)
36	CERRAJERIA (Reparación general candado común)
37	CERRAJERIA (Reparación general candado de seguridad).
38	CERRAJERIA (Reparación de cantonera)
39	CERRAJERIA (Instalación de cantonera)
40	CERRAJERIA (Reparación general de pasadores)
41	CERRAJERIA: Manija cristal tipo A para puertas de vidrio.
42	CERRAJERÍA: Manijas para puertas
43	Reparación mecanismo sillas giratorias o ergonómicas
44	Cambio de columnas neumáticas en sillas ergonómicas
45	Modificación o cambio de espaldares en sillas ergonómicas
46	Instalación gato hidráulico sillas giratorias o ergonómicas.
47	Instalación de rodachines en sillas ergonómicas
48	Reparación Sillas fijas sin brazos.
49	Reparación general de sillas giratorias
50	Tapizado sillas giratorias ergonómicas
51	Tapizado sillas fijas de oficina
52	CARRAJERIA (Apertura de cerradura de Alta Seguridad)
53	CERRAJERIA (Cambio de guardas de cerradura de Alta Seguridad)
54	CERRAJERIA (Reparación de cerradura de alta Seguridad)
55	CERRAJERIA (Instalación de cerradura de alta Seguridad)
56	CERRAJERIA (Duplicado de llave de cerradura de alta Seguridad)
57	CERRAJERIA (Instalación de brazos hidráulicos) En puerta.
58	CERRAJERIA (Reparación general de brazos hidráulicos)
59	Instalación brazo neumático de ventana.
60	(CERRAJERÍA) Instalación brazos neumáticos de muebles de escritorio y armarios.
61	Reparación de ventanas metálicas (ejemplo: Lijada, Pintura y acabados)
62	Reparación de Puertas Metálicas (ejemplo: Lijada, Pintura y acabados)
63	Reparación de Puertas de madera (ejemplo: Lijada, Pintura y acabados)

Obligaciones del Contratista

1.- Realizar el objeto del contrato a entera satisfacción del supervisor designado
2.- Proveer el personal idóneo, competente, y calificado, que esté capacitado para ejecutar el objeto contractual, sin que esto requiera incurrir en sobrecostos.
3.- Garantizar que el personal que ejecutará el contrato con la CVC, esté certificado en la realización de trabajos en alturas y presente el certificado vigente al momento de realizar cualquier actividad.

4.- El contratista no podrá cambiar durante la ejecución del contrato la oferta presentada en su propuesta durante el proceso de selección, deberá ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su oferta.
5.- Adoptar las medidas de bioseguridad, protección y seguridad industrial necesarias para prevenir riesgos o accidentes a cualquier usuario de la CVC, funcionarios y/o personal a su cargo mientras se lleva a cabo el mantenimiento.
6.- Aplicar durante toda la ejecución del objeto contractual la normatividad legal vigente en materia de gestión de calidad y gestión ambiental.
7.- Atender llamados para las reparaciones a que haya lugar, con un máximo de tres (3) horas de respuesta desde el momento en que sea requerido.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Valor total del Contrato: Corresponde al valor del presupuesto oficial de la contratación: SESENTA Y CUATRO MILLONES CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($64.057.000.00) IVA INCLUIDO.

Imputación Presupuestal

Proceso	Actividad	Imputación	Fuente	Concepto del Gasto
0530 gestión de Recursos Fisicos	008: Otros Servicio Y Mantenimientos	000053009130086008	1051	Mantenimiento

Forma de pago: La CVC cancelará el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo con el número de servicios prestados y recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución del contrato, contra firma de acta de entrega y recibo por parte del supervisor del contrato designado por la CVC.

Las facturas que presente el CONTRATISTA para llevar a cabo cualquier cobro inherente al contrato, deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Impuestos Nacionales de Colombia DIAN. En el evento que la CVC reporte cualquier novedad en dicho documento el CONTRATISTA tendrá la obligación de realizar las correcciones pertinentes a fin de dar continuidad al proceso de pago. No se realizarán pagos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales.

La CVC efectuará los reconocimientos o descuentos a que haya lugar proporcional al monto de cada factura. Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El contratista deberá enviar la factura al correo electrónico facelectro@cvc.gov.co, en formato XML y su representación gráfica (formato PDF) escribiendo en el ASUNTO del correo lo siguiente: NIT del facturador electrónico, nombre del facturador electrónico, número del documento electrónico, código del tipo de documento según corresponda, nombre comercial

del facturador, contrato CVC No. XX-2025. Así mismo deben ser subidas a la plataforma SECOP II en la sección correspondiente dentro de la ejecución contractual.

Los anteriores pagos se realizarán previa presentación del informe del supervisor del contrato, donde conste el recibo a entera satisfacción de los servicios y entrega de planilla de pago de los trabajadores vinculados al contrato al sistema de seguridad social.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato se contará, a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Las obligaciones que se contraerán en desarrollo de esta contratación se atenderán con recursos asignados para tal efecto del presupuesto de la Corporación para la vigencia del 2025, los cuales están apropiados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal adjunto, expedido por el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera de la Corporación.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la siguiente ubicación:

Sede	Dirección
Edificio Principal	Carrera 56 # 11 – 36 Cali
Instalaciones Auxiliares	Carrera 53 # 13A – 50 Cali
Instalaciones Deportivas, Recreativas y Culturales	Corregimiento la Viga Km. 7 vía Cali- Jamundí

8. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir garantía a favor del Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC. Las garantías deberán consistir en pólizas otorgadas de acuerdo a lo dispuesto para cada una de ellas según lo estipulado en la Sección 3 Garantías Decreto 1082 de 2015, expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

AMPARO	CUANTÍA ASEGURADA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados.	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución	10% del valor del contrato	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 (SMLMV)	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

9. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá libre a la CVC de cualquier daño o perjuicio, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o la de sus subcontratistas o dependientes.

10. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo a los postulados del derecho internacional, a los acuerdos y tratados internacionales vigentes suscritos por el Estado Colombiano y en especial a lo estipulado en la sección 4 del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el sometimiento de las contrataciones y de conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03, publicado por Colombia Compra Eficiente, se precisa que conforme la Ley 80 de 1993 y al Manual de Acuerdos Comerciales expedido por Colombia compra Eficiente, los procesos de mínima cuantía no requieren el presente análisis, no obstante se incluye el mismo a título informativo relacionando los acuerdos vigentes:

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	-	-	NO
	México	SI	NO	-	-	NO
	Perú	SI	NO	-	-	NO
Canadá		SI	NO	-	-	NO
Chile		SI	NO	-	-	NO
Corea		SI	NO	-	-	NO
Costa Rica		SI	NO	-	-	NO
Estados Unidos		SI	NO	-	-	NO
Estados AELC		SI	NO	-	-	NO
México		SI	SI	NO	-	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	-	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	-	NO
	Honduras	SI	NO	-	-	NO
Unión Europea		SI	NO	-	-	NO
Israel		SI	NO	-	-	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	-	-	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	NO	SI

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

11. LIMITACIÓN A MIPYMES

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modifica la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1082 de 2015, señalando:

"*ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.*

(..)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. (…)". (resaltado por fuera de texto).

Por lo cual el proceso se limitará a MIPYMES, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4, de la normatividad inmediatamente indicada, así:

"*ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.".

El análisis del sector realizado para el presente proceso de contratación, permitió identificar según los criterios de clasificación empresarial para Colombia, la existencia de MIPYMES que ofrecen los servicios requeridos por la entidad, en este mismo sentido el numeral 1° del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, establece que en el análisis del sector se debe identificar las MIPYMES que podrán ser potenciales proveedoras directas o indirectas con el fin de promover reglas que faciliten su participación en el proceso de contratación.

Así las cosas, se incorporan en el presente proceso los requisitos habilitantes diferenciales, los cuales se detallan a continuación:

- **Criterios Diferenciales**

Experiencia: Para que un proponente sea considerado habilitado en el presente proceso de selección deberá:

- **EMPRESAS NO MIPYME:** Presentar máximo dos (2) Actas de liquidación o certificaciones de contratos ejecutados en los últimos tres (3) años, con objeto similar al de la presente contratación y cuya sumatoria total de los valores de los contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado.

- **EMPRESAS MIPYME:** Presentar máximo dos (2) Actas de liquidación de contratos o certificaciones de contratos ejecutados en los últimos tres (3) años, con objeto similar al de la presente contratación y cuya sumatoria total de los valores de los contratos, sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto oficial asignado.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial (Mipymes) son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

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

Las certificaciones que aportan para acreditar la experiencia deberán incluir la siguiente información:

a. Certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados a la fecha de cierre del proceso, donde deberán acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar, incluyendo el valor del contrato ejecutado.

b. Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, la CVC procederá a su convertibilidad tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de inicio de la vigencia señalada de la respectiva certificación.

c. El porcentaje de participación que tuvo la empresa que está acreditando la experiencia, en caso de ejecución del contrato en consorcio o unión temporal.

d. Las certificaciones deberán contar con: nombre de la persona natural o jurídica contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, valor final del contrato, incluyendo las adiciones (si aplica), fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes y año), nombre, cargo y firma del funcionario competente para expedir la certificación o suscribir el contrato.

e. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA 1: En caso que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 2: Si el oferente presenta alguna certificación de experiencia en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, esta deberá expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía, puesto que el valor total será afectado por dicho porcentaje.

NOTA 3: Para establecer el valor de las certificaciones aportadas se tomará la sumatoria de las mismas, luego de ser afectadas por los porcentajes de participación en caso de haber ejecutado el contrato en consorcio o unión temporal

NOTA 4: En caso de consorcio o unión temporal será válida la acreditación de la experiencia por uno de sus miembros o en conjunto por sus integrantes, independientemente de su porcentaje de participación.

NOTA 5: Los anteriores requisitos se observarán en su cumplimiento bien sea el caso de aquellas certificaciones que se expidan con ocasión de contratos suscritos con entidades del sector público o privado.

Es muy importante que los proponentes tengan presente, que las certificaciones que no cumplan con los anteriores requisitos, no serán tenidas en cuenta. Lo cual podría ocasionar que su oferta se declare inhábil y por lo tanto sea rechazada según el caso.

La CVC se reserva el derecho de verificar, por sus propios medios, la veracidad de la información que a través del diligenciamiento de los presentes documentos haga cada proponente.

12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia del contrato en los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos y legales, estará a cargo de un funcionario de la Corporación Autónoma Regional del Valle del

Cauca – CVC, que será designado por el funcionario competente, quien debe cumplir sus funciones de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría de la CVC vigente y la Ley 1474 de 2011.

13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo DENTRO DE LOS CUATRO (4) MESES SIGUIENTES, de no adelantarse en este tiempo se procederá conforme con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007.

14. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, donde se establece la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación, los riesgos asociados al sector del proceso de contratación objeto del presente análisis, los cuales podrían llegar a presentarse durante todas las etapas del proceso de contratación, por lo anterior se evaluarán los riesgos y la forma de mitigarlos, siguiendo los lineamientos del manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente

Se procederá a evaluar el riesgo en el proceso de contratación conforme a la Matriz de Riesgos al finalizar este estudio- anexo.

Santiago de Cali, febrero de 2025 17 FEB. 2025

ANDRES FELIPE GUEVARA ALZATE
Director Administrativo y del Talento Humano

Proyectó: José Adolfo Garzón Plazas – Profesional Especializado Grupo Recursos Físicos
Revisó: Claudia María Salazar Bermúdez – Coordinadora Grupo Recursos Físicos DATH

Archívese en: 0310-013-008-T6609-2025

Anexo
MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

No.	1	2	3
Clase	Específico	Específico	Específico
Fuente	Interno	Interno	Interno
Etapa	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	Operacional	Operacional	Económico
Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Mala calidad de los bienes, recepción de productos defectuosos, mala instalación	Accidentes del personal durante el descargue de los bienes y/o instalación	Estimación inadecuada de los costos
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Retrasos en la prestación del servicio. No satisfacción de la necesidad, pérdida económica, conflictos entre las partes	Atraso en el cronograma y/o cumplimiento de las actividades	La proyección inadecuada de los diferentes costos que se tuvieron en cuenta al momento de la presentación de su oferta, que afecte el equilibrio economico del contrato celebrado / Aumento en el valor establecido para la adquisición de los bienes
Probabilidad	2	3	1
Impacto	3	3	2
Valoración del Riesgo	5	6	3
Categoria	medio	Medio	Riesgo bajo
¿A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/ Controles a ser implementados	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y cumplimiento de las especificaciones técnicas	Adecuada afiliación y pago al día de prestaciones sociales y ARL Uso de implementos necesarios	Revisión por parte del supervisor de los valores establecidos en la oferta
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	2	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	1	3	1
Impacto después del tratamiento: Valoración del Riesgo	2	5	2
Impacto después del tratamiento: Categoria	Bajo	Moderado	Bajo
¿Afecta la ejecución del Contrato?	SI	SI	NO
Persona Responsable por implementar tratamiento	Contratista - Supervisor	Contratista	Contratista /Supervisor
Fecha estimada en que inicia el tratamiento	A partir de la firma del acta de inicio	Al inicio del contrato	Una vez se presente la factura por parte del proveedor
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Una vez instalado y verificado el correcto funcionamiento de los bienes	Finalización del contrato	Una vez verificada y validada la factura para el pago del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Verificación y acompañamiento por parte del supervisor del Contrato	Chequeo en sitio de la documentación e implementos a utilizar por el personal del contratista	Revisión de los valores establecidos en la oferta, contrato y factura, previa operación de pagos
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	permanente	Permanente	Al momento de presentar la factura o solicitud de reconocimiento de mayor valor