**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA – CVC**
**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA CVC No. 018 DE 2025**

# COMPLEMENTO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ELECTRÓNICO

**OBJETO: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y MOTOBOMBAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES E INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC"**

**SANTIAGO DE CALI**
**JULIO DE 2025**

## INTRODUCCIÓN

La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca CVC, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de Obra para *" REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y MOTOBOMBAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES E INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC"* en adelante el "contrato".

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía CVC No. 018 de 2025.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL ..... 8
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN ..... 8
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 8
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO ..... 8
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) ..... 9
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN ..... 9
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 9
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 10
1.8. IDIOMA ..... 10
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 11
1.10. GLOSARIO ..... 11
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA ..... 11
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA ..... 11
1.13. MONEDA ..... 12
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 13
1.15. CAUSALES DE RECHAZO ..... 13
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ..... 15
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES ..... 15
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA ..... 16
1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES ..... 16
CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN ..... 17
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 17
2.2. APODERADO ..... 17
2.3. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ..... 18
2.3.1 CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES. ..... 19
2.4. LIMITACIÓN A MIPYME ..... 19
2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 20
2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS ..... 21

2.7. INFORME DE EVALUACIÓN ..... 22
2.8. PROPUESTAS PARCIALES ..... 22
2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... 22
CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ..... 23
3.1. GENERALIDADES ..... 23
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA ..... 23
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 24
3.3.1. PERSONAS NATURALES ..... 24
3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS ..... 24
3.3.3. PROPONENTES PLURALES ..... 27
3.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ..... 28
3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS ..... 28
3.4.2. PERSONAS NATURALES ..... 28
3.4.3. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ..... 29
3.4.4. PROPONENTES PLURALES ..... 29
3.5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL ..... 29
3.5.1. ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA ..... 29
3.5.1.1. Índice de Liquidez ..... 29
3.5.1.2. Índice de Endeudamiento ..... 30
3.5.1.3. Razón Cobertura de Intereses ..... 30
3.5.2 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL ..... 30
3.5.2.1. Rentabilidad del Patrimonio: ..... 30
3.5.2.2. Rentabilidad sobre Activos: ..... 30
3.6. EXPERIENCIA ..... 32
3.6.1. Proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia ..... 341
3.6.2. Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Calombia ..... 342
3.7. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA ..... 33
3.7.1. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida ..... 33
3.8. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO ..... 34

3.9. ESTABLECIMIENTOS ..... 35
4. CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 37
4.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES ..... 37
4.2. INFORME DE EVALUACIÓN ..... 45
4.3 ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN..... 465
4.4 FACTORES DE DESEMPATE. ..... 476
CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA..... 565
5.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS ..... 565
5.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO..... 565
CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS..... 587
CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES ..... 58
CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS..... 60
8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 60
8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO..... 61
8.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL ..... 621
CAPÍTULO IX. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN DEL CONTRATO GENERALIDADES CONTRACTUALES..... 632
9.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO ..... 632
9.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN ..... 632
9.3. GASTOS DEL CONTRATISTA ..... 632
9.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO ..... 643
9.5. CLÁUSULASEXCEPCIONALES ..... 665
9.6. DOCUMENTOS DEL CONTRATO ..... 65
9.7. MULTAS ..... 665
9.8. CADUCIDAD ..... 676
9.9. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA ..... 66
9.10. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS ..... 66

9.11. TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL CONTRATO ..... 676

9.12. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO ..... 676

9.13. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO ..... 677

9.14. REGISTRO DE LIBROS CONTABLES ..... 687

9.15. FORMA DE PAGO ..... 687

9.16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ..... 69

9.17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 732

9.18. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN ..... 732

9.19. HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL ..... 732

9.20. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ..... 743

9.21. IMPRORROGABILIDAD DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EXCEPCIONES ..... 743

9.22. ADICIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO..... 743

9.23. TRABAJOS EN TIEMPO EXTRA ..... 754

9.24. PERMISOS Y LICENCIAS ..... 754

9.25. RECLAMOS. ..... 754

9.26. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO..... 754

9.27. DEFECTOS DE EJECUCIÓN ..... 765

9.28. INDEMNIDAD..... 766

9.29. CONTRADICCIÓN ENTRE LOS DOCUMENTOS ..... 776

9.30. ASPECTOS AMBIENTALES ..... 776

9.31. INFORME FINAL ..... 777

CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... 78

10.1. ANEXOS ..... 78

10.2. FORMATOS ..... 78

10.3. FORMULARIOS ..... 78

## CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto de este Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

| Objeto del proyecto | Plazo del contrato | Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA) | Lugar de ejecución del contrato |
|---|---|---|---|
| REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO Y MOTOBOMBAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES E INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC | El plazo estimado para la ejecución del contrato será a partir del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025. | DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 260.000.000) incluido el IVA del 19 %, valor que incluye todos los gastos e impuestos en que el contratista pueda incurrir para la legalización y ejecución del objeto del contrato. | La ejecución del contrato se realizará en:<br>• Edificio Principal Carrera 56 No. 11-36, Cali.<br>• Instalaciones Auxiliares Carrera 53 No. 13 A-50, Cali.<br>• Instalaciones Deportivas, Recreativas y Culturales Carrera 168 No. 5-30, Cali. |

La obra tiene las especificaciones descritas en el Estudio Previo, los cuales incluyen la descripción del proyecto u obra y su información técnica (localización, actividades a ejecutar, alcance de la obra, entre otros.).

### 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo X, así como los enunciados en el Decreto 1082 de 2015.

### 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Toda correspondencia que se genere en el marco del presente proceso de contratación deberá ser remitida a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en la sección correspondiente y de acuerdo con los capítulos III y IV en los cuales se encuentran las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas.

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las siguientes secciones: i. “Mensajes” y ii. “Observaciones a los Documentos del Proceso” de acuerdo con la naturaleza de la comunicación.

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidas y tienen valor probatorio de conformidad

con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y, con el Código General del Proceso.

La CVC no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección abreviada deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Así mismo, LA CVC atenderá oportunamente todas las solicitudes que se reciban según lo establecido en el presente documento y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II y las respuestas emitidas serán publicadas en dicha plataforma.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá al servicio el siguiente correo electrónico: edgar.rivera@cvc.gov.co

## 1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente Proceso de Contratación está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de ser posible o de lo contrario se clasificará en el tercer nivel, como se indica a continuación:

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Código UNSPSC |
|---|---|---|---|---|---|
| D – Componentes y Suministros | 40 – Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento | 15 – Bombas y compresores industriales | 15 – Bombas | 10 – Bombas de agua | 40151510 |
| F – Servicios | 72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | 10 – Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de construcciones e instalaciones | 15 – Servicios de apoyo para la construcción | 11 – Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados | 72101511 |
| F – Servicios | 72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | 15 – Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado | 12 – Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado | 07 – Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC | 72151207 |

## 1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

El compromiso derivado de este Proceso de Contratación será respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1881 del 04 de julio de 2025.

## 1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación. En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles posteriores, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Los procesos tramitados a través del SECOP II se subsanarán mediante mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.
En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

## 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en la sección “cronograma” en el expediente correspondiente en la plataforma del SECOP II dentro del proceso CVC SAMC No. 018 de 2025.

## 1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que

los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

## 1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de Legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren Apostilla ni Legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso deben tener Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

## 1.10. GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento cuyos términos no estén definidos en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, deben ser entendidas con su significado natural y obvio. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

## 1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

## 1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y

precisión en el “Formato 1- Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

## 1.13. MONEDA

### A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Ccolombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera tendrá que convertirse a Pesos Ccolombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la Tasa Representativa del Mercado empleada para la conversión de cada contrato en el “Formato 3 – Experiencia”. La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede usar la información certificada por el Banco de la República. (Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente enlace: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/) Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Ddólares de los Estados Unidos de América, el Pproponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Eestados Ffinancieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. (Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter). Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

**B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):**

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios ), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

## 1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios del contrato, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

## 1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes.
2. Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando el proponente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o individual) en la plataforma de SECOP II.
4. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.

5. Cuando el proponente no consigne el valor de la propuesta, establecido en el Formulario No. 1 “Propuesta económica”.
6. Cuando no se incluya la oferta económica, o ésta sea diligenciada de forma parcial o incompleta, o cuando sea modificada o no incluya las condiciones mínimas establecidas en el pliego de condiciones.
7. Cuando el Valor Total Corregido de la Propuesta supere el presupuesto oficial establecido en el presente documento incluso hasta por un (1) pesos.
8. Cuando el proponente no consigne el valor del precio de un ítem establecido en el formulario 1 o lo presente en 0.
9. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
10. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
11. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el presente proceso de selección.
12. Si el Valor Total Corregido de la Oferta difiere por exceso o por defecto en más de un cinco por ciento (5,00 %) de su Valor Inicial Propuesto.
13. Cuando formule oferta con valor artificialmente bajo, una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
14. Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador a más tardar dentro del traslado del informe de evaluación, o cuando vencido el término de traslado, las respuestas y/o soluciones a los requerimientos de la entidad no satisfagan las condiciones exigidas en el presente pliego.
15. Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en el pliego de condiciones.
16. Cuando se tenga evidencia concreta de que el oferente está o ha ejecutado cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar las propuestas.
17. Cuando el oferente esté incurso en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se dará prioridad a quién haya presentado su propuesta primero en tiempo, por lo cual deberán desestimarse los demás oferentes incursos en las causales relacionadas que se hayan presentado con posterioridad.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado o estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
19. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
20. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal, el Proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de disolución o liquidación en los términos del Código de Comercio.
21. Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.

22. Cuando los proponentes o sus equipos de trabajo hayan participado en la elaboración de estudios o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
23. Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta o esta se presente con posterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, o con una fecha de expedición posterior a ésta.
24. Cuando el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11 del Pliego de Condiciones.
25. Cuando se alteren los formatos establecidos por la entidad para el presente proceso.
26. Las demás previstas en la ley.

## 1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemplado en la ley.

## 1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas del Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en el Pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se comprenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en el Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en el Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. El Pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil establecidas en los artículos 1618 a 1624.

## 1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta mediante el SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

## 1.19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con lo prescrito en el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, o personas en procesos de reincorporación y/o reintegración o de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con lo definido en el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 sobre datos sensibles y a lo prescrito en el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el "Formato 13- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

# CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

## 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el “Formato 1 – Carta de presentación de la oferta”, el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero eléctrico o mecánico, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o el apoderado del Proponente individual persona jurídica o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería eléctrica o mecánica, la oferta debe ser avalada por un ingeniero electricista o mecánico, para lo cual adjuntará copia del documento de identificación, dela tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica, Mecánica y Profesiones Afines, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto- Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta” cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del “Anexo 1 – Pacto de Transparencia” y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deben completarse con la información solicitada.

## 2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los establecidos en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

## 2.3. MANIFESTACIONES DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Los interesados en participar en el proceso, manifestarán su interés con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, conforme lo dispone el numeral 1, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, so pena de rechazo de la oferta. La cual es una manifestación diferente a la solicitud de limitación a MiPymes.

Por lo anterior, los interesados deberán manifestar su interés de participar en el presente proceso, a través de la **Plataforma SECOP II utilizando la opción "Manifestar interés"** mediante la cual quedarán inscritos.

**LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE, PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA, POR LO QUE EL OFERENTE QUE NO HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, LA PLATAFORMA NO DEJARÁ QUE PRESENTE SU OFERTA Y EN TODO CASO, LE SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA.**

La manifestación de interés al igual que la presentación de oferta debe hacerse por parte del proponente plural conformado en la plataforma. Los documentos o comunicaciones realizadas por un proveedor utilizando un procedimiento distinto a lo previsto en los Documentos del Proceso, y de acuerdo a las condiciones previstas en las Guías de uso del SECOP II, no constituyen oferta, un documento presentado desde un proponente singular integrante de un proponente plural; no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada.

En caso que la manifestación de interés sea presentada como proponente plural, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la indicación "Y OTRO". Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o plural) deberá coincidir con el de la oferta, así como cada uno de los integrantes.

## 2.3.1. CONFORMACIÓN LISTA DE POSIBLES OFERENTES.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en caso que el número de posibles oferentes que manifiesten su interés de participar sea superior a diez (10) la entidad *"podrá determinar si continúa el proceso con todos los interesados o si se realiza un sorteo para seleccionar a los interesados que no excederán ese número"*. Para el presente proceso la Corporación **no** realizará sorteo y evaluará todas las propuestas presentadas que hayan manifestado interés, una vez se haya publicado dicha lista de manifestación de interés, en la herramienta de la plataforma SECOP II destinada para ello.

## 2.4. LIMITACIÓN A MIPYME

La presente contratación podrá ser objeto de esta limitación por cumplir con los requisitos establecidos, los cuales indican:

*"Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.*

En consecuencia, el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del mismo Decreto establece la Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, indicando: *"Las 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."* (Resaltado y subrayado fuera de texto)

Así las cosas, los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca, en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II para ello. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el citado artículo 2.2.1.2.4.2.4, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciará el "Formato 10 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca. En caso de que la condición de Mipyme domiciliadas en el Departamento del Valle del Cauca se pruebe con la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP), en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

## 2.5. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso, a través de la plataforma SECOP II y hasta la fecha y hora máxima prevista para la entrega de propuestas de conformidad con lo establecido en dicho cronograma.

Para lo anterior, la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas. Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.

**Presentación de ofertas en el SECOP II por parte de Proponentes Plurales.** Cada uno de los integrantes del Proponente plural debe estar previamente registrados en el SECOP II, como proveedor individual. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y **la oferta será enviada desde este último usuario**. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “C Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/

En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto. (Guía para presentar ofertas en el SECOP II)

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal. Así, un documento presentado de una forma distinta a la establecida en el Manual de uso del SECOP II, como por ejemplo desde el usuario de un proponente singular integrante de un proponente plural; o, haciendo uso de un mensaje público, no constituye oferta y en consecuencia no será evaluada.

## 2.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo estipulado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Conforme al manual de uso de la plataforma, la Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso de conformidad con lo establecido en las guías y manuales de uso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

## 2.7. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.6. del Pliego de Condiciones.

La Entidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones, con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a antes de la adjudicación, de acuerdo con el Cronograma.

## 2.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

## 2.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

## CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) y los documentos establecidos en el pliego de condiciones.

### 3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.
B. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato 3 - Experiencia” y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que completar el “Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)” y adjuntar los soportes que ahí se definen.
C. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente determinada en el Pliego de condiciones.

### 3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

   La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

**Certificado del Registro Único Tributario RUT.** En caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, el proponente deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal.

## 3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

### 3.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte.

### 3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

**A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:**

I. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

   i) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha se cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del

proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del Certificado de Existencia y Representación Legal, la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones Definitivo.
ii) Que el objeto social de la sociedad permita desarrollar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación (insubsanable).
iii) Que la vigencia de la persona jurídica natural o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
iv) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo, para cada caso.
v) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
vi) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o Servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional, de acuerdo con lo establecido en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar de dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

**B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia:** Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, los que deben constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

i. Nombre o razón social completa.
ii. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
iii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de contratación.
iv. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
vii. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en este numeral y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

**C. Las Entidades Estatales:** Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

i. Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación”.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

### 3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural" (Formato 2A- Documento de conformación de Consorcio") ("Formato 2B – Documento de conformación de Unión Temporal"). Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, cuya intervención deberá constar en el "Formato 2 – Conformación de proponente plural" ("Formato 2A- Documento de conformación de Consorcio") ("Formato 2B- Documento de conformación de Unión Temporal"), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y del suplente del Proponente Plural.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será

posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

## 3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### 3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal (adjuntando documento de identidad, tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedidos por la Junta Central de Contadores), en los casos requeridos por la ley o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el Formato 5 – "Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### 3.4.2. PERSONAS NATURALES

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

### 3.4.2 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración actualizada donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

### 3.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado las declaraciones y presentar los documentos de que tratan los numerales anteriores.

## 3.5. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán presentar el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP en el cual se evidencie la información financiera de la empresa (Indicadores financieros y de capacidad organizacional) del último año fiscal reportado, es decir, del año 2024 si ya dispone de la información de la última vigencia o en su defecto del año 2.024; teniendo en cuenta que la misma deberá estar VIGENTE Y EN FIRME.

### 3.5.1. ANALISIS Y EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

Con base en los documentos solicitados, se procederá a efectuar la ponderación del factor habilitador de la capacidad financiera según los indicadores que a continuación se describen, teniendo en cuenta que serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en todos y cada uno de ellos, los cuales se calcularán y evaluarán con dos cifras decimales:

#### 3.5.1.1. Índice de Liquidez

Mide la capacidad de la empresa para cancelar las obligaciones a corto plazo y se calcula por la relación de Activo Corriente sobre Pasivo Corriente, así:

$$\text{Razon Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice de liquidez igual o superior a 1,00 veces.

### 3.5.1.2. Índice de Endeudamiento

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (Pasivo y Patrimonio) del proponente y se calcula por la relación del pasivo total sobre activo total, así:

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que presenten un Índice de Endeudamiento igual o inferior al setenta por ciento (<=70%).

### 3.5.1.3. Razón Cobertura de Intereses

Indica la capacidad o limitación del proponente para cumplir con sus obligaciones financieras, y se calcula por la razón Utilidad Operacional sobre Gastos de Intereses:

$$\text{Cobertura de Intereses} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice igual o superior a uno (>=1).

En los casos en que el proponente no tenga obligaciones financieras y por tanto no registre Gastos de Intereses (Resultado INDETERMINADO) será habilitado en este Indicador, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea mayor a cero.

.

## 3.5.2. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Serán habilitados solo aquellos proponentes que cumplan con el nivel requerido en los siguientes indicadores:

### 3.5.2.1. Rentabilidad del Patrimonio:

Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Patrimonio.

$$\text{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$$

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice mayor o igual a cero. (>=0,00).

### 3.5.2.2. Rentabilidad sobre Activos:

Mide la capacidad de generación de utilidad operacional de cada peso invertido en el Activo:

Rentabilidad sobre Activo = Utilidad Operacional / Activo Total

Se tendrán en cuenta las propuestas que demuestren un índice mayor o igual a cero. (>=0,00).

**PROPONENTES PLURALES:** Para el caso de oferentes plurales, todos los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal **deben** presentar la documentación requerida, es decir, el Certificado de Registro Único de Proponentes - RUP con la información financiera de la empresa vigente y en firme; este será el único documento válido para la verificación de la capacidad financiera y organizacional del proponente.

A efectos de acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

Para el caso de propuestas presentadas por **Consorcios** se aplicará la fórmula de *Suma de los componentes de los indicadores* (*fórmula 2. Manual de Colombia Compra Eficiente*), y consiste en sumar las partidas que componen el numerador del indicador de todos los consorciados y dividirla por la sumatoria de las partidas que componen el denominador del mismo.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Para el caso de propuestas presentadas por **Uniones Temporales**, se aplicará la fórmula de *Ponderación de los componentes de los indicadores* (*fórmula 1. Manual de Colombia Compra Eficiente*) y consiste en hallar la sumatoria del producto de cada componente del numerador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT y dividirla por la sumatoria del producto de cada componente del denominador del indicador por el porcentaje de participación de cada miembro de la UT.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En el caso particular de la Cobertura de Intereses cuando el resultado del indicador es INDETERMINADO para alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el Indicador final del proponente se determinará igualmente a partir de la aplicación de la fórmula correspondiente. En caso que este indicador sea INDETERMINADO para todos los integrantes del proponente plural, se considerará que el proponente CUMPLE con este requisito solo si TODOS demuestran poseer Resultado Operacional Positivo, en caso contrario será inhabilitado.

Para los indicadores cuyo resultado corresponde a un valor absoluto, se aplicará la sumatoria de los indicadores de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, para determinar el Indicador final del proponente.

**PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA:** Para el caso de empresas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia y que por tanto no están inscritas en el RUP, estas deberán presentar los Estados Financieros Básicos – Balance General y Estado de Resultados – a la fecha de corte anual más reciente según el periodo fiscal vigente en sus respectivos países de origen o en sus estatutos sociales; suscritos por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Auditor del Proponente o por su Contador según sea el caso; expresados en su lengua original y en la moneda legal del país en el cual son emitidos; adicionalmente deberán presentarse traducidos al castellano y en pesos colombianos, para lo cual se deberá haber tenido en cuenta la tasa representativa del mercado TRM vigente a la fecha de expedición de los mismos, la cual es certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En los casos en que una empresa extranjera no inscrita en el RUP por las razones antes expuestas, sea integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se aplicará el mismo procedimiento definido para los PROPONENTES PLURALES descrito anteriormente para validar el cumplimiento de los Requisitos Habilitantes.

## 3.6. EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de la información consignada en el RUP, actualizado y en firme, para aquellos que estén obligados a tenerlo.

**3.6.1 Proponentes nacionales o extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia:** Se requiere que el proponente presente hasta (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso de selección expresado en SMMLV, que se relacionen con servicios de mantenimiento de aires acondicionados y/o motobombas de edificios, en los cuales se identifiquen los tres códigos del clasificador de bienes y servicios, lo cual se certificará con el RUP en firme.

| Grupo | Segmento | Familia | Clase | Producto | Código UNSPSC |
|---|---|---|---|---|---|
| D – Componentes y Suministros | 40 – Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento | 15 – Bombas y compresores industriales | 15 – Bombas | 10 – Bombas de agua | 40151510 |
| F – Servicios | 72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | 10 – Servicios de Mantenimiento y Reparaciones de construcciones e instalaciones | 15 – Servicios de apoyo para la construcción | 11 – Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados | 72101511 |
| F – Servicios | 72 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento | 15 – Servicios de Mantenimiento y construcción de comercio especializado | 12 – Servicios de construcción y mantenimiento de HVAC calefacción y enfriamiento y aire acondicionado | 07 – Servicio de instalación y mantenimiento acondicionamiento del aire, enfriamiento y calefacción HVAC | 72151207 |

Si un proponente presenta dos (2) contratos, la verificación de experiencia será el resultado de la sumatoria de los valores y códigos, entendiéndose como complementarios los contratos, siempre y cuando su objeto se relacione con mantenimiento de aires acondicionados y/o motobombas de edificios.

Para el caso de la experiencia del oferente plural, consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes podrá aportar la certificación de experiencia. En cualquier caso, el integrante que aporte la certificación de experiencia, no podrá contar con un porcentaje de participación inferior al 40% del proponente plural.

En el caso de proponentes plurales, cada integrante deberá estar inscrito en al menos uno (1) de los anteriores códigos, y en total el proponente plural deberá contar con todos los códigos anteriormente mencionados, para lo cual se complementarán los códigos de cada integrante.

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 o miembro de un consorcio o unión temporal.

Todo lo anterior debe estar relacionados en el Formato No. 3. Experiencia Habilitante del Proponente.

Los proponentes acreditarán para los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.7.1 del pliego de condiciones

I. Contratante
II. Objeto del contrato
III. Principales actividades ejecutadas
IV. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
V. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
VI. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

**3.6.2 Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.** Se requiere que el proponente presente hasta (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea igual o superior al 100% del valor del presente proceso de selección expresado en SMMLV, en donde sus objetos se relacionen con servicios de mantenimiento de aires acondicionados y/o motobombas.

Todo lo anterior, se podrá acreditar mediante una certificación que contenga lo siguiente:

- ✓ Nombre del Contratista,
- ✓ Número telefónico
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Número y objeto del contrato,
- ✓ Actividades ejecutadas,
- ✓ Valor ejecutado,

- ✓ Plazo de ejecución,
- ✓ Fechas de iniciación y de terminación,
- ✓ Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal,
- ✓ Indicar que fue recibido a satisfacción.
- ✓ Suscrita por el representante legal del contratante o persona autorizada

La certificación deberá ser cargada en la plataforma del SECOP II, en papel membretado de la respectiva entidad contratante, indicando su respectivo correo electrónico y el número de teléfono en el cual la CVC puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado y suscrita por el representante legal o persona autorizada.

También, se puede acreditar la ejecución de las actividades requeridas con contrato u orden de servicio con el acta de recibo final a entera satisfacción del supervisor o interventor del mismo, o también puede presentar el acta de liquidación de cada contrato u orden de servicio reportada.

Todo lo anterior debe estar relacionados en el Formato No. 3. Experiencia Habilitante del Proponente.

## 3.7. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para el contrato aportado la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 3.7.1 del pliego de condiciones:

VII. Contratante
VIII. Objeto del contrato
IX. Principales actividades ejecutadas
X. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.
XI. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
XII. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

### 3.7.1. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Contrato y Acta de entrega, terminación final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

## 3.8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Los proponentes deben presentar junto con su propuesta los documentos que acrediten la experiencia y estudios de los profesionales que vinculará al proyecto, siendo estos:

| CARGO | PERFIL ACADEMICO | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DECACION |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADOR | PROFESIONAL EN INGENIERÍA ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA O MECÁNICA, CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES VIGENTE. | QUINCE (15) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL. | DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 20% |
| TECNICO | TECNICO O TÉCNOLOGO EN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, CON TARJETA CONTE COMO MÍNIMO EN LAS CLASES TE-1, TE-2, TE-4, TE-5 Y TE-6, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES VIGENTE, CERTIFICADO DE COORDINADOR DE ALTURAS (NIVEL AVANZADO) VIGENTE. | DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO COMO TECNICO EN REFRIGERACIÓN | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA ESPECIFICA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 100% |
| OPERARIO AYUDANTE EN SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS | TECNICO EN REFRIGERACIÓN, CON TARJETA CONTE COMO MÍNIMO EN LAS CLASES TE-1, TE-5 Y TE6, PARA MANEJO DE PARTES ELÉCTRICAS, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES REFRIGERANTES VIGENTE, CERTIFICADO DE COORDINADOR DE ALTURAS (NIVEL AVANZADO) VIGENTE. | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO COMO TECNICO EN REFRIGERACIÓN | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA ESPECIFICA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 100% |

El oferente deberá presentar los siguientes documentos del personal mínimo para la respectiva validación de la oferta:

- Documento de identidad
- Diplomas de grado o actas de grado
- Carta de compromiso de vinculación al proyecto, firmada y aceptada por el personal propuesto.

Para el personal con educación superior, matrícula o tarjeta profesional vigente, certificado expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingenierías Eléctrica Mecánica y Profesiones Afines, según sea el caso o la entidad competente, certificado de vigencia, y certificaciones de experiencia. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente o actas de grado.

El tiempo de experiencia específica del personal se contabilizará mediante las certificaciones presentadas. Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista podrá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto-certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional.

**Personal operativo para la ejecución del contrato:** Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, pero debe garantizar la realización de los mismos.

## 3.9 ESTABLECIMIENTOS

El proponente persona natural o jurídica, deberá acreditar con el certificado de cámara de comercio de un (1) establecimiento de comercio, sucursal o agencia No residencial, ubicado en el Distrito de Santiago de Cali, disponible como taller tipo bodega que permita el almacenamiento de equipos y/o partes de maquinaria de gran dimensión, con capacidad administrativa suficiente para atender las obligaciones, exigencias, y requerimientos que se presenten de forma inmediata, y sin intermediarios, cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del proceso de selección y que preste el servicio con la finalidad de garantizar que ante cualquier requerimiento de entrega de manera urgente, cambios de último momento y revisiones conjuntas, que requieren ser aprobadas, se puede realizar de manera inmediata, garantizando que no existan retardos de parte del contratista, toda vez que el contratista debe tener disponibilidad de tiempo del personal capacitado, requerido para la ejecución del contrato que se suscriba, veinticuatro (24) horas al día y los (7) días a la semana, durante el término de ejecución del contrato que se suscriba.

- El Proponente dueño del inmueble: debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil en el que acredite que cuenta con dicho establecimiento de comercio, junto a lo anterior debe adjuntar copia del certificado de tradición y libertad del inmueble.
- El Proponente no dueño del inmueble: deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble el cual deberá tener una vigencia igual o mayor a dos años (2 años), o el contrato de arrendamiento con vigencia de un (1) año y con cláusula de renovación automática la cual debe ser igual o mayor a la del término inicial (1 año en el caso de la vigencia mínima aceptada), sumado a lo anterior debe adjuntar el certificado de tradición y libertad del inmueble.

- Leasing: En caso de que el Proponente tenga un contrato de leasing con alguna entidad financiera deberá adjuntar en su propuesta un certificado emitido por la entidad financiera en el cual se acredite que el Proponente tiene dicha propiedad bajo la figura de leasing.

Teniendo en cuenta las características especiales de las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación, los interesados podrán visitar el lugar donde se realizarán los servicios, con el fin de validar las condiciones físicas, técnicas y demás necesarias, para el desarrollo de las propuestas. Se aclara que la visita no es de carácter obligatorio y la misma busca que los interesados pueden revisar todos los factores que inciden en la presentación de la oferta. Por lo anterior una vez adjudicado el contrato no habrá lugar a reclamaciones de ningún tipo por parte del contratista al que se le adjudique el contrato.

Para la certificación de lo anterior, los oferentes deberán diligenciar el Formato 14 – Certificación Establecimiento Comercial, en donde constará que el proponente dispone de propiedad con capacidad suficiente para ingresar, almacenar y operar al menos una unidad manejadora de dimensiones 0.90m de ancho x 1.80m de alto x 2.50m de largo, la cual es el equipo crítico de mayor tamaño con el que cuenta la Corporación en el edificio principal, y que eventualmente podría ser objeto de almacenamiento con fines de los mantenimientos correctivos que se pudieren causar.

La CVC se reserva el derecho de validar lo contenido, durante el proceso de selección o desarrollo del contrato, y de adoptar las acciones que se deriven de la verificación.

## 3.10 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

El proponente deberá presentar de manera detallada la forma de ejecutar los mantenimientos que es objeto de este proceso de selección y presentará el programa de mantenimiento en DIAGRAMA GANTT (barras). Para su elaboración podrá utilizar cualquier software para programación de proyectos, dicho programa deberá presentarlo en forma legible de manera tal que el comité pueda evaluarlo fácilmente, en caso de no ser legible no será habilitado. Los requisitos mínimos que debe cumplir la programación del mantenimiento, son los siguientes:

El proponente debe definir el proceso de mantenimiento acorde con las necesidades del proyecto, los planos y diseños (si se requieren), las especificaciones, los recursos a utilizar (equipos y personal), los rendimientos de los recursos las cantidades y el plazo establecido.

Se debe presentar el DIAGRAMA DE GANTT (INCLUIR MEDIO DIGITAL). Deberá contener la siguiente información:

✓ Identificación y nombre de la actividad,
✓ Duración, tiempos tempranos y tardíos (de iniciación y terminación),
✓ Holgura total
✓ Actividades predecesoras (o antecesoras) y traslapas o demoras entre actividades.

Nota: Dado que el programa de mantenimiento, formará parte integral del contrato, EL OFERENTE DEBERA ENTREGARLO DENTRO DE SU PROPUESTA SO PENA DE NO SER HABILITADA LA PROPUESTA.

El diagrama debe tener un único inicio y un único fin, el cálculo del tiempo se hará en días enteros; se deben precisar las convenciones usadas. Se debe hacer la impresión en formato de 1 pliego como mínimo para una mejor compresión.

El programa presentado formará parte integrante del contrato que se firmará entre las partes. La entidad sólo autorizará su modificación durante la ejecución del contrato, si sobreviene la necesidad de efectuar ajustes o frente a eventos de fuerza mayor o caso fortuito. En caso de modificación de este programa, el nuevo deberá ser evaluado y aprobado por la supervisión y avalado por la entidad. Inicialmente se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos del programa de mantenimiento:

✓ Que el proponente haya presentado, EL DIAGRAMA DE GANTT

✓ Que el plazo del programa presentado, sea igual al ofertado en la Carta de Presentación de la Propuesta y no podrá ser superior al plazo único establecido en el Pliego de Condiciones, SO PENA DEL RECHAZO DE LA PROPUESTA.

✓ Que los diagramas señalen una Ruta Critica conformada por actividades que posean holgura total cero y tengan un único inicio y un único fin. y todas las actividades deberán estar encadenadas (inicio-fin).

✓ El programa debe ser estructurado por actividades o tareas. No se aceptan programas por capítulos. Todos los ítems del Formulario de Cantidades y Precios Unitarios, deberán hacer parte del programa.

✓ Por razones de revisión del plazo de ejecución, los dos diagramas deberán señalar claramente una Ruta Critica conformada por actividades que posean holgura total cero y deben tener un único inicio y un único fin. El diagrama debe tener un único inicio y un único fin, y todas las actividades deberán estar encadenadas (inicio-fin).

## CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

### 4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

La CVC, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

**Discriminación de costos de la propuesta económica:** El proponente deberá suministrar todos los precios unitarios y totales de todos los ítems, de acuerdo con la lista de precios del Formulario No. 1 denominado “Propuesta Económica”. En caso de diferencia en la propuesta entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en el Formulario 1, se realizará la corrección aritmética tomando como base los Precios Unitarios.

El proponente deberá suministrar el valor del mantenimiento preventivo mensual, teniendo en cuenta todos los costos inherentes al servicio, de acuerdo con el Formulario No. 1 denominado “Propuesta Económica”.

**Análisis unitarios de precios**

Los Proponentes deberán incluir los Precios Unitarios de todos los ítems descritos en las Especificaciones técnicas del documento Estudio Previo, teniendo en cuenta cada una de las actividades que comprenden el objeto del presente proceso, en forma independiente; estos precios unitarios harán parte integral del contrato que se celebre con el Proponente favorecido.

Será de responsabilidad exclusiva del Proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/ó totales de la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que los servicios se recibirán a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares del mantenimiento.

Los precios unitarios deben cubrir los gastos de materiales, mano de obra en trabajo diurno, nocturno y días feriados, herramientas, maquinaría y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los de administración, imprevistos y utilidades del Contratista.

Los costos directos y los precios unitarios se deberán aproximar por exceso y por defecto a pesos completos, de la siguiente manera: Para decimales entre 0.01 y 0.49 se cambia al último dígito inferior entero del precio, y para decimales entre 0.50 y 0.99 se aproxima al dígito superior del último dígito del precio.

Los Proponentes deben presentar análisis de precios unitarios solicitados de manera total y completa, para cada una de las actividades descritas de las condiciones particulares del presente Pliego de Condiciones. Tal como aparece en el Formulario No. 1 PROPUESTA ECONÓMICA. La falta de uno de ellos impide la comparación y la evaluación idónea de las propuestas económicas presentadas y dará lugar al rechazo de la Propuesta.

En caso de diferencia en la propuesta entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en el Formulario No. 1 “PROPUESTA ECONÓMICA”, se realizará la corrección aritmética tomando como base los Precios Unitarios.

En caso de que para cualquier ítem cuyo pago deba hacerse por precio unitario se omita éste y se fije el valor total, el precio unitario será determinado dividiendo el valor total por la cantidad respectiva. Si solo se indica el precio unitario y no el valor total del ítem o si al calcular el valor total del ítem se ha incurrido en error, el valor total para el ítem en cuestión será el que resulte de multiplicar correctamente el precio unitario por la cantidad. En caso de error en las sumas, se tendrá en cuenta el resultado total corregido. Las enmendaduras u otros cambios deberán refrendarse con la firma del proponente en el mismo formulario de la propuesta.

El anexo que contenga la propuesta económica debe ser firmado con el nombre o nombres completos del proponente, cuando se trate de una o más personas naturales. Si se trata de una sociedad, debe ser firmado por el representante legal u otra persona autorizada para obrar en nombre de la misma. En ambos casos, se deberá colocar la antefirma correspondiente.

No se podrán hacer cambios en los ítems del Formulario No. 1 Propuesta Económica, ni agregarle comentarios. El original de la oferta prevalecerá en caso de discrepancias con las copias.

En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

Los precios unitarios deben cubrir los gastos de materiales, mano de obra en trabajo diurno, nocturno y días feriados, herramientas, maquinaría y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato, inclusive los de administración, imprevistos y utilidades del Contratista. EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LA TOTALIDAD DEL LOS ANALISIS UNITARIOS DENTRO DE SU PROPUESTA ECONÓMICA SO PENA DE SER RECHAZADA LA PROPUESTA.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos. La CVC no reconocerá sumas adicionales no previstas por el proponente, o rebajas en el valor de la propuesta por errores u omisiones en que él incurra.

Para determinar la oferta más favorable la CVC tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y/o formulas.

Para determinar la oferta más favorable la CVC tendrá en cuenta la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados en puntajes y/o formulas.

Las ofertas que de acuerdo con el resultado de verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, continuarán en la fase de evaluación con fundamento en los criterios, mediante la asignación de puntajes así:

| No. Orden | CRITERIOS | CONCEPTO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|---|---|
| A | Económico | Precio | 65 |
| B | Calidad | Ofrecimiento de rutina adicional de mantenimiento preventivo para los equipos de los sistemas de aire acondicionado centrales en el Edificio Principal | 23.5 |
| | | **SUBTOTAL** | **88.5** |
| | **INCENTIVOS** | | |
| D | Incentivo a la industria nacional. | | 10.00 |
| E | Puntaje adicional para emprendimientos y empresas de mujeres. | | 0.25 |
| F | Puntaje adicional para Mipymes | | 0.25 |
| G | Puntaje adicional para vinculación de personas con discapacidad | | 1 |
| | | **TOTAL** | **100** |

| | | |
|---|---|---|
| | Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos | -2 |

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

## A. <u>PRECIO: 65 PUNTOS.</u>

Para efectos de la aplicación del factor de Precio se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

**Media Geométrica, PROPUESTA ECONOMICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El precio tendrá una asignación de **65 PUNTOS** como máximo, para lo cual se utilizará el método de la Media Geométrica con el valor de la presupuesta económica para mantenimiento preventivo. Se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas.

Se calculará la media geométrica de los valores de las propuestas válidas mediante la siguiente fórmula:

$$MG = \sqrt[n]{P_1 * P_2 * P_3 * \dots P_n}$$

Dónde:

MG= Media geométrica

n= Número de propuestas válidas.

Pn = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

**Ponderación de las propuestas por el método de la media geométrica.**

Obtenida la media geométrica se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

Puntaje i para valores menores o iguales a MG = 65 x $\left(1 - \left(\frac{MG - Vi}{MG}\right)\right)$

Puntaje i para valores mayores a MG = 65 x $\left(1 - 2 * \left(\frac{|MG - Vi|}{MG}\right)\right)$

Donde:

MG = Media geométrica

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i

i = Número de propuesta

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

**B. Calidad (23.5 Puntos):** Se asignará máximo 23.5, así:

La CVC asignará un puntaje máximo de veintitrés punto cinco (23.5) puntos, al proponente que presente en su propuesta los siguientes ofrecimientos adicionales:

**RUTINA ADICIONAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LOS EQUIPOS**, Se asignará un máximo de 23.5 PUNTOS a quien ofrezca una (1) rutina adicional a los equipos de los sistemas de aire acondicionado centrales en el Edificio Principal, que se relacionan en el siguiente cuadro:

| RELACION DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS DE LA CVC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Ítem** | **Equipo** | **Ubicación** | **Descripción** | **Modelo / Año** |
| 1 | Aire acondicionado | Piso 1 lado derecho Torre A | A/C Carrier 10 TON | 06DA50284-5 |
| 2 | Aire acondicionado | Piso 1 lado izquierdo Torre A | A/C York 15 TON | EM168-3VTC-FFT |
| 3 | Aire acondicionado | Piso 2 lado derecho Torre A | A/C Carrier 10 TON | 06DA50284-5 |
| 4 | Aire acondicionado | Piso 2 lado izquierdo Torre A | A/C York 15 TON | EM168-3VTC-FFT |
| 5 | Aire acondicionado | Piso 3 lado derecho Torre A | A/C Carrier 10 TON | 06DA50284-5 |
| 6 | Aire acondicionado | Piso 3 lado izquierdo Torre A | A/C York 15 TON | EM168-3VTC-FFT |
| 7 | Aire acondicionado | Gestión Ambiental aire central 3 piso | A/C Carrier 30 TON fuera de servicio (para reparar) | E10V-02451 |
| 8 | Aire acondicionado | Comunicaciones aire central | A/C Carrier 5 TON | 20802111 |
| 9 | Aire acondicionado | Climatología aire central 3 piso | A/C Carrier 5 TON | 20802111 |
| 10 | Aire acondicionado | Biblioteca aire central | A/C Carrier 20 TON (para reparar) | 060 |
| 11 | Aire acondicionado | Auditorio aire central | A/C Carrier 20 TON | S0BA024530 |
| 12 | Aire acondicionado | Planta Telefónica - Conductores | A/C York 3,5 TON | CX35-LB |
| 13 | Aire acondicionado | Cartografía | A/C York 7,5 TON | 060 |
| 14 | Aire acondicionado | Correspondencia - Torre B | A/C Carrier 10 TON | 50BA012520 |

Para esto, el oferente deberá considerar los costos asociados a la ejecución de dicha actividad.

Lo anterior se acreditará desde la oferta, si el proponente realiza el ofrecimiento, para lo cual deberá diligenciar **Formato 7 – "FACTOR DE CALIDAD"** establecido en el Pliego de Condiciones.

**NOTA:** Cuando el proponente no presente el ofrecimiento en las condiciones establecidas se otorgará cero (0) puntos.

**C. Industria Nacional (10 puntos):** En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las Ofertas:

- Las ofertas de servicios nacionales que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje adicional de 10 puntos del total de puntos obtenidos en el puntaje total.

- Las ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje adicional de 5 puntos. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. El oferente debe mediante declaración juramentada certificar su compromiso de contratar y mantener durante la ejecución del objeto contractual a desarrollar (en caso de ser el oferente adjudicatario) los servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales que sean requeridos en el presente pliego de condiciones, así:

Debido a que el presente proceso se clasifica como una Prestación de Servicios, se asignará dicho el puntaje adicional por incentivo a la industria nacional siempre y cuando el proponente se comprometa vincular a su planta el 100% de trabajadores colombianos.

**Puntaje adicional por incorporación de personal nacional**

| Integrante Equipo de Trabajo | Puntaje máximo Otorgado |
|---|---|
| Al oferente nacional, al extranjero con tratado de libre comercio o acuerdo, al perteneciente al CAN y al que alegue reciprocidad, evento este último para el cual deberá presentar certificado que así lo acredite por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia | 10 |
| Al oferente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales | 5 |

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliados o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar registradas en el Registro Único de Proponentes - RUP.

**D. Puntaje Adicional para MiPymes (0.25 puntos):** La CVC asignará 0.25 puntos a los proponentes que acrediten la condición de MiPymes.

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

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

**E. Emprendimientos y empresas de mujeres (0.25 puntos):** En seguimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de licitación pública, **selección abreviada de menor cuantía** y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con

una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Las ofertas que cumplan con lo dispuesto para emprendimientos y empresas de mujeres recibirán un puntaje adicional de 0,25.

**F. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad (1 punto):**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto 392 del 26 de febrero de 2018, la CVC asignará un punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

| **Número total de trabajadores de la planta de personal del Proponente** | **Número Mínimo de Trabajadores con Discapacidad Exigido**. |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

Para obtener este puntaje se debe presentar: i) el Formato 11 – “Vinculación de personas con discapacidad”, suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para proponentes plurales, la entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de

conformidad con el literal C del Capítulo IV numeral , sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 11, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

**G. Reducción De Puntaje Por Incumplimiento De Contratos (-2 puntos):** De acuerdo con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la CVC reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual dos (2) puntos del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicione o sustituya.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

## 4.2 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, el informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados , por el término señalado en el cronograma del proceso el cual no puede ser inferior tres (3) días hábiles, plazo hasta el cual los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren, radicar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados para efectos de la subsanabilidad.

Al finalizar el plazo para subsanar y presentar observaciones, la CVC se pronunciará sobre las aclaraciones y documentos radicados de carácter habilitante, responderá las observaciones presentadas y publicará las respuestas a las observaciones y, si como consecuencia de ello hay lugar modificar el informe de evaluación, publicará la actualización respectiva.

## 4.3. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

Corresponde adjudicar el proceso de selección al Director General o a su delegado dentro del plazo fijado en el cronograma, mediante acto administrativo motivado, de acuerdo con el informe de evaluación y recomendación del Comité evaluador.

Este acto administrativo, será publicado en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii en el área de trabajo del proceso, conforme al parágrafo 3, artículo 1 de la Ley 1882 de 2018 en concordancia con el artículo 9 Ley 1150 de 2007, numeral 2, artículo 67 Ley 1437 de 2011, a los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.2.1.1.2 Decreto 1082 de 2015.

El acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. Por lo tanto, contra la resolución de adjudicación no procede ningún recurso.

El adjudicatario del proceso de selección debe firmar el contrato en el término señalado en el cronograma, en caso de no hacerlo, la CVC hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la oferta. En este evento, la CVC, mediante resolución motivada podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la Entidad conforme al pliego de condiciones.

## 4.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, LA CVC de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

**1.** Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

**2.** Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**3.** Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

**4.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

**5.** Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**6.** Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se

entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

**7.** Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

**7. 1.** Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

**7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

**7.3.** En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

**8.** Preferir la oferta presentada por una MiPymes, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**9.** Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**10.** Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

**10.1.** Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

**10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

**10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

**11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de

la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

**12.** Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

i) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético, según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.

ii) Una vez ordenados, la Entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de ellos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 y así sucesivamente.

iii) La Entidad procederá a incorporar en una bolsa oscura un número de balotas identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

iv) Se moverán las balotas en la bolsa por espacio de un minuto y la primera que se extraiga será la ganadora.

Este procedimiento quedará consignado en acta la cual se publicará en el SECOP
La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

## CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La Entidad debe configurar el Formato de oferta económica que se presenta en el "Formulario 1 – Propuesta económica", para que sea diligenciado por los Proponentes el cual debe coincidir con el valor ofrecido a través de la plataforma, por lo tanto, se debe tener en cuenta la Guía para presentar ofertas en el SECOP II numeral III.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente debe ajustar al peso el precio ofertado, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco, lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco, lo aproximará por defecto al número entero del peso.

En el evento que la oferta económica contenga centavos, la Corporación aplicará la regla anterior y será este el valor final que se tendrá en cuenta para todos los efectos como valor ofertado.

Los oferentes tendrán en cuenta en su oferta los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar y con atención del numeral 9.4 del presente documento, así como contemplará todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra objeto del proceso de contratación, los Riesgos y la administración de éstos.

### 5.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

### 5.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía

para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

## CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

Dado a que la ocurrencia de estos eventos no se puede predecir de forma exacta, por las partes que intervienen en la contratación, la citada norma en su artículo 2.2.1.1.1.6.3, establece que la entidad estatal debe efectuar la evaluación del riesgo que puede presentar el proceso de contratación para el logro de las metas y objetivos del mismo, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Es así como, frente a la contratación que pretende satisfacer la Corporación, se procede a evaluar los riesgos y la forma de mitigarlo, siguiendo el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01” expedido por Colombia Compra Eficiente, para ello se elabora el Anexo 3 - Matriz Riesgos de la Contratación”

## CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

Atendiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Versión CCE-EICP-MA-07 del 08 de noviembre de 2024, se efectúa la verificación respectiva como sigue:

Según lo contenido en el literal b. del Anexo 1, Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales Nacionales, a continuación, se procede a verificar si el presupuesto del proceso de contratación está cubierto o no por el acuerdo.

| 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 |
| Alianza Pacífico | Chile | SI | NO | - | - | - |
| | México | SI | NO | - | - | - |
| | Perú | SI | NO | - | - | - |
| Canadá | | SI | NO | - | - | - |
| Chile | | SI | NO | - | - | - |
| Corea | | SI | NO | - | - | - |
| Costa Rica | | SI | NO | - | - | - |
| Estados Unidos | | SI | NO | - | - | - |
| Estados AELC | | SI | NO | - | - | - |
| México | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador | SI | SI | SI | NO | SI |
| | Guatemala | SI | SI | SI | NO | SI |
| | Honduras | SI | NO | - | - | - |
| Unión Europea | | SI | NO | - | - | - |
| Israel | | SI | NO | - | - | - |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | NO | - | - | - |
| Comunidad Andina | | SI | SI | SI | NO | SI |

- El Acuerdo Comercial con México es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 84.918 y (ii) para servicios de construcción desde $ US$ 11.039.387.

Consulta TRM al día 18 de febrero de 2025: 1 USD = 4.100,66 COP (Fuente Banco de la República de Colombia - https://suameca.banrep.gov.co/estadisticas-economicas/#/informacionSerie/1/Tasa%20de%20cambio%20del%20peso%20colombiano/Tasa%20de%20cambio%20Representativa%20del%20Mercado%20%28TCRM%29)

Adquisición de bienes y servicios a partir de US $84.918 equivalentes a COP $ 348.219.845,88

Presupuesto Oficial según estudio de mercado: $260.000.000 COP

**Conclusión:** Presupuesto inferior al umbral, por cuanto el proceso, al día de la consulta no le es aplicable el acuerdo comercial.

- El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.

Valor en que inicia la menor cuantía de la Corporación: $64.057.500 según lo establecido en la Circular No. 001 del 2 de enero de 2025.

**Conclusión:** Presupuesto dentro del umbral de la menor cuantía, por cuanto el proceso de contratación le es aplicable el acuerdo comercial con El Salvador y Guatemala, siendo estos del triángulo norte donde la Entidad Estatal se encuentra cubierta.

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

**Conclusión:** Acuerdo de la CAN es aplicable

## CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1. y ss del Decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento en virtud de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a través de la plataforma del SECOP II dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

### 8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada y establecida en Colombia, a favor de la CVC, por un valor del quince por ciento (15%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, con una vigencia de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la Corporación define como valor de suficiencia diferencial del diez por ciento (10%) para la garantía de seriedad de la oferta, para aquellas propuestas presentadas por los proponentes que acrediten la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente y aquellos que acrediten la calidad de Mipyme domiciliadas en Colombia.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía con la propuesta no es subsanable y se rechazará la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta está destinada a afianzar el compromiso del proponente, de que, en caso de adjudicársele el contrato, lo formalizará en los términos y plazos prescritos en el presente pliego de condiciones.

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Cuando la póliza de seguros no cuente con los requerimientos del pliego de condiciones, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso, dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto señala la norma, so pena del rechazo de la propuesta.

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

## 8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- **Amparo de Cumplimiento** cuya cuantía asegurada será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

- **Amparo de Calidad del servicio**, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- **Amparo de Calidad de los Bienes** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

- **Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones** del personal que hubiese empleado en la realización de las labores, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

## 8.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Constituida por un monto equivalente a doscientos (200) SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente) y con una vigencia que cubra el plazo total de la ejecución del contrato. Esta garantía deberá incluir como mínimo todos los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. El Contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros.

**Sucursal o agencia en Colombia.** La persona jurídica extranjera sin domicilio o sucursal, adjudicataria del contrato, deberá establecer sucursal o agencia en Colombia.

# CAPÍTULO IX. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN DEL CONTRATO GENERALIDADES CONTRACTUALES

## 9.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma, y tienen validez jurídica y probatoria, el contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes, previo procedimiento interno definido por de la entidad.

Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONTRATISTA, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen. Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, LA CVC verificará que el usuario corresponda con el nombre indicado como aprobador competente para firmar el contrato, esto es, el **representante legal o apoderado facultado**, si el usuario no corresponde, LA CVC rechazará el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.

En el evento en que el contratista no suscriba el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma, o no allegue las garantías dentro del plazo perentorio para su aprobación, dilatando el inicio sin justa causa, la CVC podrá adelantar el procedimiento respectivo para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y mediante resolución motivada podrá adjudicar el mismo, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea legalmente favorable para la Corporación conforme al pliego de condiciones.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá remitir a la entidad las pólizas contractuales, certificado REDAM del representante legal y se remita el RUT del proponente plural, si aplica.

## 9.2. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la ley, el contrato se puede ejecutar una vez se cumpla con los requisitos de aprobación de las garantías y la expedición del Certificado de Registro presupuestal.

## 9.3. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del Contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión del perfeccionamiento y ejecución del contrato, además de lo estipulado en el pliego de condiciones, especialmente en la oferta técnica y económica.

Impuestos: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

Los descuentos que realiza la CVC por concepto de impuestos y retenciones para contratos de obra son los siguientes:

- Retención en la fuente.
- Retención de IVA.
- Retención de ICA.
- Estampilla Pro Universidad Nacional.
- Contribución especial Ministerio del Interior y Justicia.
- Estampilla Pro UCEVA
- Estampilla Pro Universidad del Pacífico

## 9.4. PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato los documentos del personal mínimo que vinculará al proyecto, siendo estos:

| CARGO | PERFIL ACADEMICO | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECIFICA | DECACION |
|---|---|---|---|---|
| COORDINADOR | PROFESIONAL EN INGENIERÍA ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA O MECÁNICA, CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES VIGENTE. | QUINCE (15) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA MATRICULA PROFESIONAL. | DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA CERTIFICADA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 20% |
| TECNICO | TECNICO O TÉCNOLOGO EN SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO, CON TARJETA CONTE COMO MÍNIMO EN LAS CLASES TE-1, TE-2, TE-4, TE-5 Y TE-6, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES VIGENTE, CERTIFICADO DE COORDINADOR DE ALTURAS (NIVEL AVANZADO) VIGENTE. | DIEZ (10) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO COMO TECNICO EN REFRIGERACIÓN | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA ESPECIFICA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 100% |
| OPERARIO AYUDANTE EN SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS | TECNICO EN REFRIGERACIÓN, CON TARJETA CONTE COMO MÍNIMO EN LAS CLASES TE-1, TE-5 Y TE6, PARA MANEJO DE PARTES ELÉCTRICAS, CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS VIGENTE, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS EN MANEJO DE GASES REFRIGERANTES VIGENTE, CERTIFICADO DE COORDINADOR DE ALTURAS (NIVEL AVANZADO) VIGENTE. | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL, CONTABILIZADOS APARTIR DE LA OBTENCIÓN DEL TITULO COMO TECNICO EN REFRIGERACIÓN | CINCO (5) AÑOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADA ESPECIFICA EN EL MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS DE EDIFICIOS DE ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS. | 100% |

El contratista deberá presentar los siguientes documentos del personal mínimo requerido en la ejecución del proyecto:

- Documento de identidad
- Diplomas de grado o actas de grado
- Carta de compromiso de vinculación al proyecto, firmada y aceptada por el personal mínimo indicado.

Para el personal con educación superior, matrícula o tarjeta profesional vigente, certificado expedido por el CNP, COPNIA/ CPNAA según sea el caso o la entidad competente, certificado de vigencia, y certificaciones de experiencia. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente o actas de grado.

El tiempo de experiencia específica del personal se contabilizará mediante las certificaciones presentadas. Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el contratista podrá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto-certificaciones, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia profesional.

**Personal operativo para la ejecución del contrato:** Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista podrá establecer el número de personas que utilizará en el desarrollo de los trabajos, pero debe garantizar la realización de los mismos.

**Funciones y condiciones del personal mínimo:**

**A. Coordinador:** Tiene dentro de sus funciones y condiciones:

- Conceptuar y guiar al personal operativo de mantenimiento para la realización del mantenimiento preventivo de los equipos.
- Conceptuar y guiar al personal operativo de mantenimiento para la realización del mantenimiento correctivo de los equipos.
- Realizar los diagnósticos para el reporte de la necesidad de los mantenimientos correctivos.
- Verificar la correcta ejecución de los trabajos ejecutados por el personal operativo.
- Realizar informes y comunicados dirigidos a la supervisión.
- Tener a su cargo la ejecución administrativa del contrato.
- Ejercer la relación comercial con los proveedores para los mantenimientos correctivos.
- Realizar visitas y recorridos de inspección de trabajos y equipos.
- Llevar el control presupuestal del contrato.
- Asistir a las reuniones que convoque el contratante.
- Elaborar y preparar la documentación para las actas de pago.
- Otros inherentes a su cargo y profesión.

**B. Técnico:** Tiene dentro de sus funciones y condiciones:

- Tener disponibilidad completa en el horario establecido por la CVC.
- Tener disponibilidad en horarios extras para la realización de trabajos que requieran ejecutarse por fuera del horario laboral.
- Operar los equipos.
- Realizar los mantenimientos preventivos.
- Realizar los mantenimientos correctivos.
- Tener curso en alturas avanzado vigente.
- Tener certificación de competencias en manejo de gases vigente.

C. **Operario:** Tiene dentro de sus funciones y condiciones:

- Tener disponibilidad completa en el horario establecido por la CVC.
- Tener disponibilidad en horarios extras para la realización de trabajos que requieran ejecutarse por fuera del horario laboral.
- Apoyar en la operación de los equipos.
- Apoyar en la realización de los mantenimientos preventivos.
- Apoyar en la realización de los mantenimientos correctivos.
- Tener curso en alturas avanzado vigente.

## 9.5. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la Ley 80 de 1993, la CVC goza de las siguientes prerrogativas: La utilización de las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y de caducidad del contrato, de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la citada ley.

## 9.6. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato como anexos al mismo, los siguientes documentos:

- El análisis del sector económico, el análisis del riesgo, la verificación de requisitos habilitantes, el estudio previo, el pliego de condiciones y las especificaciones técnicas contenidas en los diferentes anexos.
- Los formatos, formularios, anexos y matrices del proceso.
- La propuesta presentada por el contratista.
- Las modificaciones al pliego de condiciones que se hagan mediante adendas antes del cierre del proceso de selección.
- Las modificaciones o cambios que se convengan por escrito entre las partes durante la ejecución del contrato.
- Las actas que se suscriban entre el contratista y el supervisor.

## 9.7. MULTAS

El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor del contrato, previo informe escrito presentado por el Supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En firme el acto administrativo que decreta la imposición de la multa, el valor de ésta se deducirá de las cuentas que se le adeuden al contratista, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

## 9.8. CADUCIDAD

LA CVC podrá declarar la caducidad cuando se presenten hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecten en forma grave el contrato y se evidencie que pueda generar su paralización (artículo 18 Ley 80 de 1993). Igualmente, de conformidad con el inciso 2 del numeral 5, del artículo 5 de la citada ley, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato, el incumplimiento de informar inmediatamente a LA CVC sobre la ocurrencia de peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

## 9.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá exigir el pago a título de pena, en los términos del artículo 1592 del Código Civil, para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir LA CVC en caso de incumplimiento, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato; para lo cual, el mismo, firmado por las partes, prestará mérito ejecutivo, renunciando EL CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora. La CVC podrá, previo informe escrito presentado por el Supervisor o supervisor del Contrato, y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria y las garantías cuando a ello haya lugar.

## 9.10. SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS.

El contrato que celebre la CVC con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, estará sometido a la ley colombiana y a la jurisdicción de los tribunales colombianos. Todas las disposiciones legales vigentes en materia contractual se entienden incorporadas al presente pliego de condiciones y a la ejecución del contrato.

## 9.11. TÉRMINO PARA LIQUIDAR EL 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 seis (6) meses siguientes, contados a partir de la fecha de terminación, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 Ley 1150 de 2007.

## 9.12. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la entidad estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del proceso de contratación. Artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

## 9.13. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia el Contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa

autorización escrita de la CVC, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión del contrato.

## 9.14. REGISTRO DE LIBROS CONTABLES

El contratista extranjero sin domicilio en Colombia debe llevar un Registro de Libros Contables en los términos del art. 488 Código de Comercio.

## 9.15. FORMA DE PAGO

**9.15.1. Mantenimientos Preventivos:** Se pagará mensualmente el valor establecido para los mantenimientos preventivos, para lo cual el contratista deberá presentar:

**Para Primer pago:**

a. Informe mensual en el que relacione las actividades ejecutadas para cada equipo, demostrando su ejecución a través de registro fotográfico. En este informe debe reportar las anomalías encontradas en los equipos tras el ejercicio del mantenimiento preventivo.
b. Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta validada ante la DIAN (original y 2 copias)
c. Representación Gráfica de la Nota Crédito Electrónica (cuando aplique) validada ante la DIAN (original y 2 copias)
d. Archivos XML impresos, tanto de la Factura Electrónica como de Nota Crédito electrónica (cuando aplique) (original)
e. Rut actualizado y generado con fecha no mayor a 30 días (1 copia)
f. Contrato (1 copia)
g. Certificado de Registro Presupuestal (1 copia)
h. Acta de Inicio (1 copia)
i. Póliza aprobada (1 copia)
j. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal (1 original)
k. Certificación de la Cuenta Bancaria (1 copia)
l. Para Uniones Temporales y Consorcios, deben adjuntar en el primer pago:
- Copia de Constitución del consorcio o Unión Temporal donde indique el porcentaje de participación de los Consorciados o Unidos -Copia de Rut de Consorcio o Unión temporal - Copia de Rut de los consorciados o unidos que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.
m. Otros elaborados y anexados por la entidad.

**Para pagos posteriores:**

a. Informe mensual en el que relacione las actividades ejecutadas para cada equipo, demostrando su ejecución a través de registro fotográfico. En este informe debe reportar las anomalías encontradas en los equipos tras el ejercicio del mantenimiento preventivo.
b. Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta validada ante la DIAN (original y 2 copias)

c. Representación Gráfica de la Nota Crédito Electrónica (cuando aplique) validada ante la DIAN, (original y 2 copias)
d. Archivos XML impresos, tanto de la Factura Electrónica como de Nota Crédito electrónica (cuando aplique) (original)
e. Rut actualizado y generado con fecha no mayor a 30 días (1 copia)
f. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal (1 original)
g. Otros elaborados y anexados por la entidad.

**9.15.2. Mantenimientos Correctivos:** Se pagará mensualmente el valor resultante de la ejecución de los mantenimientos correctivos, el cual se calculará de la siguiente manera:

- Sumatoria de los valores de cada mantenimiento correctivo realizado y aprobado por la supervisión durante la mensualidad.
- El valor de cada mantenimiento correctivo estará determinado por la sumatoria de los valores de los insumos o materiales, mano de obra y equipos, lo cual se podrá afectar por un porcentaje de utilidad que no podrá superar el 5%. Este valor resultante se afectará por el 19% que corresponde al IVA, con lo cual se obtiene el valor final del mantenimiento correctivo.

  Para lo cual el contratista deberá presentar:

a. Informe en el que se recopile y relacionen los mantenimientos correctivos ejecutados, anexando los formatos de recibo de trabajos de cada uno de ellos, debidamente firmados por el supervisor del contrato.
b. Representación Gráfica de la Factura Electrónica de Venta validada ante la DIAN (original y 2 copias)
c. Representación Gráfica de la Nota Crédito Electrónica (cuando aplique) validada ante la DIAN, (original y 2 copias)
d. Archivos XML impresos, tanto de la Factura Electrónica como de Nota Crédito electrónica (cuando aplique) (original)
e. Rut actualizado y generado con fecha no mayor a 30 días (1 copia)
f. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o Representante Legal (1 original)
g. Otros elaborados y anexados por la entidad.

El desembolso de cada uno de los pagos se realizará una vez sea presentada sustentada, aprobada y tramitada para pago el acta parcial correspondiente, con la presentación de los respectivos informes de avance en el cual se detalle la adecuación, que corresponden al periodo de avance facturado, previa aprobación y visto bueno del supervisor designado por la CVC y de la presentación de la factura acompañada de los respectivos aportes a seguridad social y pagos parafiscales y demás documentos de ley.

El supervisor solo autorizará los pagos, siempre y cuando el Contratista cumpla previamente con los compromisos y las obligaciones exigidas. Los pagos en mención se efectuarán previa presentación y tramitación de las correspondientes facturas de venta o documento equivalente

según las disposiciones de la DIAN, las cuales deben tener la aprobación respectiva y hayan sido radicadas en el Grupo de Presupuesto de la CVC.

Todos los pagos realizados al Contratista estarán afectados por las deducciones establecidas por la Ley para este tipo de contrataciones. El proponente, al preparar su oferta, debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la CVC será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

Para el pago las facturas o documentos equivalentes deberán ser presentados a la Corporación a través del correo electrónico único denominado facelectro@cvc.gov.co, donde el proveedor de Bienes y/o servicios debe enviar obligatoriamente la factura en formato XML y su representación gráfica (formato PDF), igualmente deberá aportar Certificación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y copia de la planilla de pago de los aportes de la totalidad de operarios que laboran en desarrollo de este objeto contractual.

## 9.16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Dentro de los primeros ocho (8) días a la suscripción del acta de inicio, se deberá realizar un recorrido de reconocimiento por los lugares donde se encuentran ubicados cada uno de los equipos objeto de mantenimiento preventivo.
2. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio, se deberá actualizar el cronograma en diagrama de Gantt de la rutina de ejecución de los mantenimientos preventivos presentado en la oferta, teniendo en cuenta que cada mes se debe realizar al menos una rutina de mantenimiento a cada equipo, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
3. Presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de inicio, las hojas de vida y documentos soportes del personal mínimo y/o ofrecido como factor calificable que será vinculado al proyecto.
4. El contratista deberá operar los aires acondicionados y motobombas del edificio principal durante el desarrollo de todo el contrato, considerando para ello el horario de trabajo de la entidad. Así las cosas, estará encargado de encender y apagar las torres de enfriamiento, unidades manejadoras, motobombas y manipular los demás componentes para la correcta y oportuna prestación del servicio.
5. Mantener activo el establecimiento comercial durante el desarrollo del contrato.
6. El mantenimiento preventivo que se realice a los sistemas de aire acondicionado, torres de enfriamiento y motobombas, se debe consignar en una ficha técnica, la cual se debe llevar en un programa de Excel y entregarse en medio magnético y físico al Supervisor junto con el respectivo informe mensual, la cual debe incluir como mínimo la ubicación del equipo, marca, modelo y la descripción detallada del mantenimiento realizado y los repuestos suministrados.
7. Atender los requerimientos y quejas de los usuarios del Edificio Principal canalizados a través del Supervisor del Contrato; tener disponibilidad de responder llamadas de emergencia las 24 horas del día, incluyendo festivos. Los requerimientos deben ser atendidos de forma inmediata, luego de ser reportado por el Supervisor del Contrato de forma telefónica o escrita.
8. Presentar a la supervisión la afiliación, del personal que destinará para la ejecución del objeto a contratar, al Sistema General de Seguridad Social Integral e igualmente estar al día en el

pago de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones Parafiscales durante la vigencia del contrato de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.

9. Mantener durante toda la ejecución del contrato el personal ofertado.
10. Atender emergencias de manera coordinada con el Supervisor del Contrato.
11. Durante la ejecución de los trabajos el contratista debe colocar señales de prevención, avisos de peligro durante el día y la noche, de fácil lectura e identificación.
12. Programar en horarios adecuados las actividades (fines de semana y después de la jornada de trabajo regular 5:30 pm), los trabajos que impliquen cortes de energía o de agua que alimentan los equipos de aires acondicionados y motobombas, de tal manera que no generen traumatismo en las operaciones normales en cada una de las instalaciones.
13. Desarrollar las rutinas de las visitas, conforme a los parámetros señalados por la Entidad y según las recomendaciones dadas por los fabricantes de los equipos.
14. Si en la ejecución de las visitas de mantenimiento preventivo el contratista detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos, deberá presentar, a más tardar a los dos días hábiles siguientes a la realización de la visita, un informe adicional al supervisor del contrato designado por la Entidad, en el que recomiende las medidas a adoptar para su buen uso.
15. El contratista deberá determinar los daños en el equipo debido a la corrosión por ácidos, efectos del aire o por abrasión, así mismo enunciará las causas del deterioro de los componentes de los equipos y la aplicación correcta de los insumos para evitar la degradación de los elementos.
16. El contratista deberá utilizar los refrigerantes ecológicos en los sistemas de aire acondicionado en su aplicación para minimizar el impacto ambiental, así como diferenciar el comportamiento de los aceites con los refrigerantes utilizados en los sistemas. Igualmente deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para realizar buenas prácticas en el uso de los refrigerantes y la recuperación de estos.
17. Se deberá realizar una buena práctica en el reciclaje de los refrigerantes, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, y aplicar procedimientos ambientales para la limpieza de los sistemas de aire acondicionado.
18. Una vez suscrito el contrato, se debe compilar la información anterior en un directorio que deberá ser entregado al supervisor designado por la Entidad.
19. De manera general, el contratista debe cumplir con lo ordenado por el artículo 16 del Decreto 723 de 2013, y las normas que le sean concordantes; también debe cumplir con lo dispuesto por el Decreto 1072 de 2015, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Al final del contrato, el contratista deberá entregar informe en el que verifique el buen funcionamiento de todos los equipos y las respectivas recomendaciones de uso para cada uno.
21. Obligaciones en cuanto a la garantía de repuestos y servicios:
    a. Repuestos: Los repuestos deberán ser originales y acorde con las marcas de cada equipo y deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses.
    b. Mano de Obra: La mano de obra incorporada en las reparaciones correctivas deberá tener una garantía mínima de tres (3) meses.
22. Obligaciones en cuanto a seguridad industrial:
    a. En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato y deberá dotar a sus operarios, de los

elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de los servicios.

b. El contratista debe contar con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acreditado por la entidad competente: contar con el certificado y calificación de la implementación del SG.SST, expedido por la ARL del oferente; conforme lo establece la Resolución No. 0312 de febrero 13 de 2019.
c. El personal debe hacer uso de toda la dotación de seguridad industrial suministrada por el contratista como botas, tapa oídos, gafas, cascos, guantes, equipo de trabajo seguro en alturas.
d. Debe señalizarse la zona de trabajo mediante cinta preventiva.
e. Prever la evacuación de personal y protección de mobiliario en el caso de que ésta se presente.
f. Seguir los protocolos de bioseguridad y otros que establezca el Gobierno Nacional, territorial y la entidad que surjan por sanidad pública.

23. El contratista debe adoptar todas las medidas necesarias para evitar accidentes, colocar señales externas, internas y avisos de prevención, en la cantidad, tipo, tamaño, forma, color y distancias requeridas de acuerdo con la norma y exigencias del proyecto e instrucciones del supervisor.
24. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, el contratista asumirá todas las responsabilidades, excluyendo a la CVC de toda responsabilidad penal, civil o laboral, ya que es el contratista quien ejecuta la obra con sus propios elementos y recursos.
25. Adoptar las medidas de protección y seguridad industrial: andamios certificados, correas de seguridad, eslingas (de posicionamiento, con absorbente de choque), líneas de vida, arrestadores, arnés de cuerpo entero, de los cuales deberá presentar certificado de operación actualizado por el proveedor o fabricante.
26. Cubrir todos los impuestos y/o gravámenes establecidos por el Gobierno nacional y territorial, que se generen en virtud del contrato, por lo cual no habrá lugar a compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.
27. Presentar las recomendaciones que se estimen pertinentes durante la ejecución del contrato.
28. Presentar los informes a la supervisión en los que conste claramente el avance de acuerdo con el cronograma aprobado con periodicidad mensual según corresponda.
29. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Corporación por medio del supervisor del contrato, que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
30. Informar oportunamente al supervisor, sobre anomalías y/o dificultades y/o imprevistos que se presenten en el proceso de ejecución del contrato, con el fin tomar medidas que permitan remediar la situación.
31. Realizar actas de pago, de acuerdo con la forma de pago estipulada, aprobadas previamente por la supervisión del contrato.
32. Cumplir cabalmente con los tiempos establecidos en los programas de actividades.
33. Entregar los espacios donde se ejecuten labores en perfectas condiciones una vez finalice, libre de todo tipo de escombros, materiales y en general todo desecho que haga parte de las actividades.
34. Las demás propias del objeto del contrato y las contenidas en la propuesta.

El proponente debe diligenciar en su totalidad la información que se solicita a través de los anexos que hacen parte del pliego de condiciones. En el evento que el proponente no diligencie completamente todos los formatos que se requieren para la calificación de la oferta, su propuesta será objeto de rechazo.

## 9.17. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la presente contratación, la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, define como requisitos técnicos de obligatorio cumplimiento, las especificaciones técnicas que se describen en el numeral 2.3 del Estudio Previo.

## 9.18. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA deberá presentar, para la aprobación de la SUPERVISIÓN, el cronograma de la rutina de mantenimientos preventivos, el cual será de obligatorio cumplimiento en los términos establecidos en el presente pliego.

## 9.19. HIGIENE, SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL

El CONTRATISTA deberá cumplir con la normativa relacionada con los protocolos de bioseguridad que propendan por la protección de la salud y la vida, con seguridad en el trabajo, suministrando los equipos de protección personal a las personas contratadas o subcontratadas y cumplir con la normativa y disposiciones en relación con las medidas y protocolos sanitarios. El CONTRATISTA deberá proveer las medidas necesarias en las instalaciones de la CVC en el sitio de trabajo, para garantizar en todo momento la seguridad del personal contra accidentes. Tales medidas serán revisadas y aprobadas por la SUPERVISIÓN, quien hará las observaciones que considere del caso. En el planteamiento de los trabajos deberán observarse todas las disposiciones legales sobre la seguridad y además, ejercerse un control permanente de los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores, o las condiciones ambientales y ecológicas del lugar. Si el CONTRATISTA faltare a esta disposición, la CVC podrá tomar las medidas de seguridad necesarias y cargará su costo al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá cumplir a satisfacción con todos los requisitos ambientales, sanitarios, médicos y de seguridad que prescriba la Ley o que puedan ser necesarios para la apropiada ejecución del trabajo, según lo ordenado por la CVC o la SUPERVISIÓN.

Durante la construcción, el CONTRATISTA deberá en todo momento mantener los sitios de intervención limpios, en buenas condiciones y libres de cualquier acumulación de materiales, desechos y de basuras, sea cual fuere su procedencia. El CONTRATISTA deberá remover dichos materiales a las áreas de desecho aprobadas por la SUPERVISIÓN. Así mismo, el CONTRATISTA deberá durante las intervenciones y al final de las mismas, mantener y dejar los accesos y las áreas de trabajo utilizadas, en condiciones de seguridad, drenadas y niveladas a satisfacción de la SUPERVISIÓN. Si el sitio de las intervenciones presenta condiciones de inseguridad a causa del incumplimiento de lo anterior por parte del CONTRATISTA, y después de notificarle que corrija tal situación él no lo cumple, la CVC podrá suspender el trabajo hasta tanto se realice dicha labor de

limpieza u ordenar que ésta sea ejecutada por terceros y exigir al CONTRATISTA que pague todos los costos causados, descontándolos de cualquier suma que la CVC le adeude.

El CONTRATISTA deberá exigir de sus empleados el cumplimiento de las normas de seguridad y ambientales y deberá proporcionar y exigir el uso de los elementos de protección que se requieran.

## 9.20. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

El CONTRATISTA, una vez inicie la obra, deberá afiliar al personal vinculado a su servicio a una empresa administradora de riesgos laborales (ARL), garantizando las incapacidades y los gastos por tratamientos médicos, clínicos y/o quirúrgicos a sus trabajadores, originados en accidente de trabajo o enfermedad profesional.

La CVC o la SUPERVISIÓN se reservan el derecho de exigir en cualquier momento las constancias que certifiquen el cumplimiento de esta obligación; de igual manera, la CVC se reserva el derecho de condicionar cualquier pago al CONTRATISTA a la presentación oportuna de las mencionadas certificaciones.

## 9.21. IMPRORROGABILIDAD DEL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EXCEPCIONES

El plazo de ejecución del contrato es improrrogable, salvo por justa que afecte el normal desarrollo de los trabajos, fuerza mayor o caso fortuito comprobado o por razón de obras adicionales autorizadas.

## 9.22. ADICIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Cuando sea necesario aumentar las cantidades, siempre y cuando se supere el valor contractual, se podrá suscribir una adición al valor del contrato que no deberá exceder el cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en términos de Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes en el momento de la adición.

El presente contrato podrá adicionarse si a juicio de la CVC, así lo requiere el desarrollo del mismo, siempre y cuando previamente a su vencimiento y de conformidad con la solicitud sustentada por el SUPERVISOR del contrato, se formalice con el correspondiente otrosí del contrato.

Para los anteriores efectos, se debe elaborar un acta en el formato establecido por la CVC, suscrita por el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, previas las respectivas comunicaciones en las que se justifican las modificaciones y/o adiciones del contrato, las cuales serán remitida con suficiente antelación a la CVC, para efectos de que ésta última haga los análisis y revisiones pertinentes y proceda a manifestar su conformidad o no ante tal situación.

La CVC no reconocerá suma alguna por efectos de obras o cantidades adicionales que ejecute el CONTRATISTA, si ellas no cuentan con la debida autorización expresa de la CVC, la disponibilidad presupuestal previa y la suscripción del Otrosí correspondiente. El SUPERVISOR no tendrá potestad para autorizar este tipo de trabajos, sin contar con la debida autorización de la

ordenación del gasto de la CVC. Solo podrán suscribirse contratos adicionales u otrosíes siempre y cuando no haya vencido el plazo de ejecución del contrato principal.

## 9.23. TRABAJOS EN TIEMPO EXTRA

El CONTRATISTA podrá establecer jornadas en tiempo extra para cumplir con sus compromisos contractuales. Los sobrecostos generados por los trabajos ejecutados en estas condiciones, serán por cuenta del CONTRATISTA y por lo tanto no reconocidos por la CVC.

## 9.24. PERMISOS Y LICENCIAS

No se requieren permisos y licencias para la ejecución de este contrato.

## 9.25. RECLAMOS

Cualquier reclamo que el CONTRATISTA considere pertinente hacer a la CVC por razón de este contrato deberá presentarse:

a) Por escrito;
b) Documentado;
c) Consultado previamente con el SUPERVISOR, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, etc., y
d) Efectuarlo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de SUPERVISIÓN, etc., que sea causa del mismo.

En caso de reclamo, el CONTRATISTA no suspenderá los trabajos, a menos que la CVC haya decidido hacerlo, y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

## 9.26. ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Una vez ejecutado y terminado el contrato a satisfacción de la CVC, previa certificación de la SUPERVISIÓN y el CONTRATISTA haya presentado los documentos relacionados en el título anterior debidamente diligenciados, se levantará un acta con intervención de las partes, la que se llamará ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, en la cual se hará constar el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por las partes con ocasión del contrato de obra pública suscrito que será firmada por las siguientes personas:

1. El ordenador del gasto o su delegado por parte de la CVC según corresponda.
2. EL CONTRATISTA y/o su representante legal
3. El SUPERVISOR del contrato por parte de la CVC.

El ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, diligenciada tal y como se describe en el presente título, debe ser suscrita por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha en que se suscribió el Acta de Recibo Final de los trabajos. Las Garantías deben ser actualizadas y aprobadas inmediatamente después de realizada la suscripción del Acta de Entrega y Recibo Final de la Obra, y será requisito para la suscripción del Acta de liquidación del contrato. En el evento

que el CONTRATISTA no compareciere oportunamente a protocolizar este acto, la CVC procederá con la liquidación unilateral del contrato de acuerdo con las normas legales vigentes.

Para efectos de protocolizar la terminación y el cumplimiento efectivo y a satisfacción del contrato por las dos partes, se suscribirá el Acta de Liquidación del Contrato la cual deberá cumplir, por lo menos, con las siguientes condiciones:

- Fecha y lugar de suscripción del Acta de Liquidación del Contrato.
- Nombre o Razón Social de la entidad contratante.
- Nombre (o Razón Social) y NIT del CONTRATISTA.
- Nombre (o Razón Social) y NIT del SUPERVISOR.
- Número del Contrato
- Número de otrosí (si lo hubiere).
- Valor total de adición (si la hubiere).
- Fecha de iniciación de la obra.
- Balances.
- Dejar constancia de los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes, para poner fin a las diferencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.
- Formulario anexo de cantidades ejecutadas y presupuesto final de la misma.
- Constancia de saldos pendientes a favor de cada una de las partes.
- Manifestación expresa de las partes en el sentido de que con la suscripción del ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO declaran que cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales surgidas con ocasión del mismo y que a partir de la fecha cesan las obligaciones contractuales establecidas, salvo aquellas que son amparadas a través de la Garantía Única y cuya vigencia se extiende más allá que la vigencia del contrato.

Una vez suscrita esta acta, el CONTRATISTA podrá proceder con la presentación de la factura de venta a través de la cual solicita el reconocimiento de los saldos a su favor establecidos en el Acta de Liquidación del Contrato.

## 9.27. DEFECTOS DE EJECUCIÓN

El CONTRATISTA o su Garante serán responsables por la reparación de todos los defectos de ejecución que puedan comprobarse con posterioridad a la liquidación del contrato, derivados de del empleo de materiales, equipos o mano de obra deficiente utilizados en las actividades contratadas. Así mismo, se obliga a llevar a cabo bajo su costo todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos.

## 9.28. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la CVC por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la CVC contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas, ocasionados por el

CONTRATISTA, sus SUBCONTRATISTAS o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus SUBCONTRATISTAS y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus materiales, obra de mano y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la CVC por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la CVC.

El CONTRATISTA será responsable ante la CVC de todos los daños causados a las propiedades de la CVC, ya sea por culpa de él directamente o del personal a su servicio, de sus SUBCONTRATISTAS, de sus proveedores y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la CVC.

## 9.29. CONTRADICCIÓN ENTRE LOS DOCUMENTOS

En caso de inconsistencias entre los documentos que hacen parte del contrato, se elevará consulta a la CVC. En todo caso, prevalecerán las normas legales que apliquen.

De cualquier modo, las inconsistencias, omisiones o errores que advierta el CONTRATISTA en estos documentos, deberán serles reportadas por escrito y de inmediato al Supervisor.

## 9.30. ASPECTOS AMBIENTALES

El CONTRATISTA deberá realizar todas las actividades cumpliendo con la Legislación y Normativa Ambiental aplicable, incluyendo los requerimientos, condiciones y obligaciones que establezca la Autoridad Nacional Competente en los permisos de aprovechamiento de recursos naturales.

Así mismo, el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Circular CVC 038 de 2020, la cual dispone que le corresponde a las personas naturales o jurídicas convenientes o contratistas de la Corporación, garantizar que se realicen actividades dirigidas a su personal, con el objetivo de hacer un uso racional de los recursos naturales, generar procesos que redunden en una producción más limpia, se promueva el manejo adecuado de los residuos generados, y se mitiguen los efectos del cambio climático, aportando así en la disminución de los impactos negativos en el ambiente y la solución de las situaciones ambientales del Departamento.

## 9.31. INFORME FINAL

El CONTRATISTA deberá entregar al SUPERVISOR y a la CVC, una vez finalice el plazo de ejecución del Contrato, un informe final detallado de todos los componentes, incluyendo todas las actividades ejecutadas con ocasión de aquél, indicando los asuntos asignados, tramitados y

pendientes de resolver; asimismo, relacionar y entregar los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del Contrato.

## CAPÍTULO X. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 10.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de Transparencia
2. Anexo 2 – Matriz de Riesgos de la Contratación

### 10.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal).
3. Formato 3 – Experiencia.
4. Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia).
5. Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales (Formato 5A – Personas naturales)
6. Formato 7 – Factor de Calidad
7. Formato 8 – Puntaje de Industria Nacional.
8. Formato 9 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de mujeres
9. Formato 10 – Acreditación de Mipyme
10. Formato 11 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
11. Formato 12 – Factores de Desempate
12. Formato 13 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
13. Formato 14 – Certificación Establecimiento Comercial

### 10.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Propuesta Económica.