Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA CVC No. 04 de 2026

DOCUMENTO BASE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRONICA

Objeto: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO Y PLUVIAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI."

SANTIAGO DE CALI
FEBRERO DE 2026

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

INTRODUCCIÓN

Publicidad y principio de transparencia. En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en la materia por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la CVC presenta a los oferentes la presente invitación pública con sus correspondientes anexos, el cual contiene la información, las condiciones y los requisitos que deben cumplir cada uno de los partícipes en el proceso y cuando corresponda, al futuro contratista; en virtud de ello, la Invitación Pública es ley para las partes.

Estudio y documentos previos. Son el soporte para la elaboración de la Invitación Pública y el Contrato y deben permanecer a disposición del público durante el proceso de contratación.

Observaciones a la Invitación Pública. Cualquier interesado puede presentar observaciones y/o aclaraciones al presente documento en las diferentes etapas del proceso.

Derechos y deberes de los proponentes y contratistas. Colaboraran con las entidades contratantes en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad; obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas del proceso contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.

Principio de responsabilidad. Responderán tanto los oferentes como el contratista por haber ocultado a la CVC al proponer o contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información con presuntas irregularidades.

Del deber de la selección objetiva. En la Invitación Pública se indicarán los requisitos objetivos necesarios para participar en el correspondiente proceso de selección, para lo cual se confeccionarán reglas objetivas, justas, claras y completas, las cuales permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole, asegurarán una escogencia objetiva y evitarán la declaratoria del proceso.

Quienes son comerciantes en Colombia: Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, por lo tanto, a los proponentes que ejerzan actividades de comercio se les aplicarán las normas contenidas en el Código de Comercio y demás concordantes.

Obligatoriedad de acatar protocolos de indisponibilidad del SECOP II. El protocolo está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los que la plataforma presente Falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en proceso de mínima cuantía la información a que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del Decreto 142 de 2023, se procederá a realizar invitación pública a participar a cualquier interesado, la cual se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, SECOP, de conformidad con lo establecido en el literal a) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se detalla lo siguiente:

1. DESCRIPCION DEL OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

Objeto: "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO Y PLUVIAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI."

2.Presupuesto Oficial de la contratación: Los recursos para la presente contratación están apropiados mediante el certificado de disponibilidad presupuestal No xxxx de febrero xxxx de 2026, por valor de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725.00) IVA INCLUIDO.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, Nacionales, Departamentales o Municipales.

2.1 Imputación Presupuestal

Proceso	Subproceso	Subactividad	Imputación	Fuente	Concepto del Gasto
0530-Gestión de Recursos Físicos	0913-Administración y mantenimiento instalaciones y equipos	004:-Sistema Hidráulico y de Aireación	000053009130046005	1051	Construcción y Servicios de la Construcción

Presupuesto de la contratación: Las obligaciones que se contraerán en desarrollo de esta contratación se atenderán con recursos asignados para tal efecto del presupuesto de la Corporación para la vigencia del 2026.

- **Forma de Pago:** Pagos parciales mensuales de acuerdo con el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente prestado, contra firma de acta de entrega y recibo a satisfacción y entrega de la planilla de pagos a la seguridad

social integral de todo el personal vinculado al contrato, lo cual será verificado por el supervisor del contrato designado por la CVC.

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

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

El contratista deberá enviar la factura al correo electrónico facelectro@cvc.gov.co, en formato XML y su representación gráfica (formato PDF) escribiendo en el ASUNTO del correo lo siguiente: NIT del facturador electrónico, nombre del facturador electrónico, número del documento electrónico, código del tipo de documento según corresponda, nombre comercial del facturador, contrato CVC No. XXXX de 2026. Así mismo deben ser subidas a la plataforma SECOP II en la sección correspondiente dentro de la ejecución contractual.

3.PLAZO: El plazo del contrato se contará, a partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2026.

4. Lugar de Ejecución del Contrato

El servicio se prestará en la siguiente ubicación:

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

5.Comunicaciones y Observaciones Al Proceso:

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación, a través de la Plataforma del SECOP II.

Las respuestas que se ofrezcan se darán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con su manual de uso y de condiciones.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: direccion.administrativa@cvc.gov.co

En virtud de principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de esta.

6. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC: De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Plan Anual de Adquisiciones de la CVC el servicio objeto de la presente contratación se encuentra clasificado así:

Tabla No. 1. Clasificación código UNSPSC

Grupo	Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
F Servicios	72 10 15 10	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCION DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN	MANTENIMIENTO O REPARACIÓN DEL SISTEMA DE PLOMERIA

7. Reglas de subsanabilidad: El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta completa e integra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

No será posible subsanar la oferta económica; es decir, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica.

Si el proponente de menor precio no aporta los documentos requeridos hasta el plazo indicado será rechazado y, la CVC procederá a revisar la segunda oferta de menor precio, verificando que cumpla con los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple, se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio y así sucesivamente

8. Elaboración y presentación de la oferta:

La elaboración de la oferta debe tener en cuenta todas las condiciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad el objeto contractual, por lo cual se trata de una oferta por el total de los servicios requeridos; la presentación de la oferta debe adaptarse a las condiciones de la plataforma electrónica SECOP II y no será posible presentar documentos en físico, los documentos se deben cargar en la plataforma, de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El proponente asume todos los costos relacionados con la elaboración y presentación de su oferta.

La Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes cargarán en la plataforma electrónica el formulario de la oferta económica, con el valor discriminado.

9.Cierre del proceso y apertura de ofertas: Se entienden recibidas por la Entidad las propuestas 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 señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes.

Se entenderán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No se entenderán como recibidas las ofertas allegadas por medio distinto al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los términos y condiciones de uso del SECOP II. Así mismo, las que no sean presentadas de conformidad con los términos y condiciones de uso del SECOP II, razón por la cual los proponentes tienen la responsabilidad de conocer la plataforma y su operación.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por C.C.E mediante certificados de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad en el Secop II"* o en el documento que C.C.E. determine para ello.

10.Informe de Evaluación: La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas establecidas en la Invitación Pública, sino cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos o información subsanable; una vez se identifica la oferta de menor valor y cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas.

Allí se indicará entre otros aspectos, cual oferente cumplió con el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el

término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

11.Aceptación de la oferta: La Entidad Estatal aceptará la oferta de MENOR PRECIO, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la Invitación Pública y el proponente se comprometa a cumplir a cabalidad el objeto contractual.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

12. Cronograma del proceso:

La Entidad debe elaborar el cronograma de proceso, teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas del proceso con fundamento en el Decreto 1860 de 2021.

13. Causales de rechazo: Se relacionan las causales para desestimar una propuesta, haciendo claridad que cuando se hace referencia a proponente u oferente, se entenderá que dicha denominación incluye a los miembros de un consorcio o unión temporal.

a) Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes.
b) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública.
c) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
d) Cuando el proponente no consigne el valor de la propuesta, establecido en el Formulario No. 1 "Oferta Económica".
e) Cuando no se incluya la oferta económica, o su diligenciamiento incompleto o parcial.
f) Cuando se supere el valor unitario incluido IVA por ítem indicado en el Formato No. 8 PRECIOS UNITARIOS POR ACTIVIDADES.
g) Cuando formule oferta (valor unitario por actividad) 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.
h) Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador dentro del plazo perentorio para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en la presente invitación.
i) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en la Invitación Pública.
j) 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.
k) 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.

l) Que 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 en general que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural o sus representantes legales, o el representante común del proponente plural, 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.
m) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
n) 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.
o) 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.
p) 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.
q) Cuando en la propuesta se detecte que el formulario, formatos y/o anexo de la presente invitación pública han sido modificados y al solicitarse que sean subsanados (los que den lugar a subsanación), no los presentan en los términos solicitados y en el tiempo concedido por el verificador.
r) Cuando un ítem ofertado por los proponentes no coincida totalmente con las especificaciones técnicas establecidas en la Tabla de Descripción de reparaciones frecuentes del CAPITULO II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de la presente invitación pública, la omisión de algún ítem o la variación de sus especificaciones.
s) Si se establece que la persona natural, o jurídica, o miembro de proponente plural presenta más de una propuesta en el mismo proceso, continuará en el proceso con aquella que haya sido radicada primero en el tiempo.
t) No ofertar todos los servicios solicitados o no precisar todos los valores de la oferta económica u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).

14. Causales para declarar desierto el proceso de selección: La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando: a). No se presenten ofertas, b). ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación, c). Que existan causas o motivos que impidan la exigencia objetiva el proponente, d). Lo contemple la ley.

15. Retiro de la propuesta: Basta con retirar la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de presentar solicitud a la Entidad.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CAPÍTULO II
ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Mantenimiento Correctivo:

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Hacer una inspección general al estado de funcionamiento, de llaves, o grifos de lava trapeadores, lavamanos, jardines, fluxómetros de orinales y tasa sanitarias, empaques, acoples, mangueras en el Edificio Principal, las instalaciones Recreativas Deportivas y Culturales y las instalaciones Auxiliares (Almacén, Laboratorio y Centro Cultural), para valorar sus condiciones y efectuar el correspondiente mantenimiento. Se pasará un informe de la inspección al supervisor para la respectiva autorización de los trabajos
2. Presentar informe del mantenimiento preventivo realizado durante el primer mes de ejecución del contrato, donde se incluya registro fotográfico de los trabajos realizados, indicando los repuestos cambiados, mano de obra, garantía de los trabajos, y otros aspectos relevantes que considere el supervisor.
3. Hacer ajustes de llaves o grifos de lava trapeadores, lavamanos, jardines, fluxómetros de orinales y tasa sanitarias, empaques, acoples, mangueras, mensualmente para prevenir fugas de agua o de malos funcionamientos.
4. Hacer mantenimiento a las cajas de inspección o desagüe de aguas residuales o lluvias, consistente en la limpieza y lavado de las mismas para evitar taponamientos.
5. Efectuar el mantenimiento al sistema de bombeo de agua potable, consistente en el lavado y desinfección de los tanques de reserva de agua, uno ubicado en el sótano con capacidad para 12 m3 y otro ubicado en la terraza con capacidad para 8 m3, del edificio principal, dos veces durante la ejecución del contrato o en caso de presentarse una emergencia
6. Lavado de los tanques de suministro de aguas potables, ubicados en el sótano y en la terraza del edificio principal. Se debe realizar una (1) vez cada seis meses
7. Lavado del tanque de aguas freáticas, ubicado en el sótano del edificio principal.
8. Chequear semanalmente el correcto funcionamiento de todas las conducciones e instalaciones de agua lluvia.
9. Mantenimiento preventivo pozos sépticos, ubicados en Instalaciones Auxiliares e Instalaciones deportivas de la CVC.
10. Limpiar taponamientos ocasionados por desechos en las alcantarillas y sifones. El cual debe ser revisado mensualmente.
11. Realizar el mantenimiento de las canales de agua lluvia de cubiertas, con el fin de garantizar su correcta conducción y evacuación.
12. El mantenimiento preventivo, también, debe incluir el servicio de atención de llamadas de emergencia, durante las 24 horas del día, incluido domingos y festivos durante la ejecución del contrato.
13. Presentar el reporte del mantenimiento correctivo a que haya lugar a realizar en próximas visitas, lo cual será verificado por el supervisor del contrato designado por la CVC.

➢ **Condiciones Técnicas exigidas para el mantenimiento correctivo sanitario:** Para el sistema sanitario del Edificio Principal, Instalaciones Auxiliares e Instalaciones Deportivas Recreativas y Culturales de la CVC el contratista debe atender las siguientes obligaciones:

1. Presentar informe de los mantenimientos correctivos realizados durante la ejecución del contrato, donde se incluya registro fotográfico de los trabajos

realizados, indicando los repuestos cambiados, mano de obra, garantía de los trabajos, y otros aspectos relevantes que considere el supervisor.

2. Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor del contrato y efectuar las entregas dentro del término señalado y con la calidad acordada.
3. Entregar oportunamente los equipos debidamente reparados, programados y en óptimas condiciones de funcionamiento.
4. Garantizar, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la reposición de los bienes defectuosos durante el término de la garantía comercial respectiva, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de la comunicación por parte del Supervisor designado. El contratista deberá reemplazar los elementos que resulten defectuosos durante el período de garantía, sin costo para la entidad. Los elementos y dispositivos sustituidos o reparados deben ser de calidad y desempeño igual o superior a los adquiridos, avalados por el fabricante.
5. Hacer los cambios pertinentes de los repuestos entregados, según las observaciones realizadas por el supervisor del contrato, cuando no cumpla con las características, condiciones y especificaciones indicadas en las condiciones técnicas exigidas.
6. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar, los cuales incluyen el cambio e instalación de repuestos nuevos, incluyendo los filtros para los orinales secos, los cuales antes de la instalación serán verificados por el supervisor. Debe haber previamente un estudio de mercado, para establecer el valor del servicio correctivo, discriminando el valor del repuesto, y el valor de mano de obra.
7. Realizar el mantenimiento correctivo del sistema sanitario, tales como reparación de escapes de agua, taponamientos tanto en el suministro de agua potable como en la evacuación de aguas servidas en: sanitarios, mezcladores, tanques de almacenamiento, grifería de lavamanos, lavaplatos y orinales.
8. El retiro o adecuación de las unidades sanitarias, deberá hacerse con las mayores condiciones de higiene y adecuado manejo de estos residuos, lo cual significa que se deben retirar todos los escombros ocasionados y llevados a su disposición final.
9. Suministrar repuestos nuevos, tales como manijas para tanque, sanitario y mezcladores, fluxómetros y sus partes, árboles de entrada, árboles de salida, diafragmas, acoples para lavamanos, lavaplatos y sanitarios, suministro e instalación de rejillas de piso, de llaves terminales, de válvulas de paso, filtros para los orinales secos y demás accesorios que pudieran llegar a dañarse y del cual se requiera su cambio.
10. Realizar los trabajos que tomen algún tiempo en ser solucionados tales como romper el piso, desmontar una batería sanitaria, destapar una cañería, enchapar pared etc. y que se puedan programar en horarios adecuados (fines de semana y después de la jornada de trabajo regular) de tal manera que no generen traumatismo en las operaciones normales en cada una de las instalaciones, de lo contrario se realizarán de manera inmediata.

En concordancia con lo anterior, se detalla a continuación el inventario de actividades que debe atender el contratista como mantenimiento correctivo que haya lugar así:

Tabla 1. Inventario de mantenimiento correctivo sanitario, hidráulico y pluvial

Ítems	Descripción
1	Cambio de mezclador lavamanos
2	Destape de orinal
3	Destape de lavamanos
4	Destape de sanitario
5	Destape de sifón
6	Cambio de llave de regulación.
7	Cambio de manguera de lavamanos
8	Cambio de sifón completo
9	Cambio llave lava trapero
10	Cambio llave de jardín
11	Desmonte y empotrada de sanitario
12	Cambio sifón orinal
13	Cambio de tubería de aguas negras de 6"x 3 mts de largo y arreglo de la caja (romper en tierra)
14	Instalación de Kit batería de sanitario.
15	Cambio vástagos, pomos y escudos a ducha
16	Mezclador lavamanos
17	Instalación de manto edil (impermeabilización) M2
18	Enchape de pared y piso (cerámica) M2
19	Retiro e Instalación de sanitario (unidad)
20	Retiro e Instalación de orinal (unidad)

- **Condiciones Técnicas exigidas para el mantenimiento correctivo hidráulico**: Realizar el mantenimiento correctivo del sistema hidráulico, tales como reparación de escapes de agua, de taponamientos tanto en el suministro de agua potable como en la evacuación de aguas servidas, conforme a la Tabla 1.

- **Condiciones Técnicas exigidas para mantenimiento correctivo pluvial:** Realizar el mantenimiento correctivo del sistema pluvial de aguas lluvias, tales como reparación de tubería rota o en mal estado, taponamientos en la evacuación de aguas servidas, conforme a la Tabla 1.

Tabla 2. Inventario sistema hidráulico, pluvial y sanitario del edificio principal, instalaciones auxiliares y sede campestre de la CVC.

INVENTARIO SISTEMA HIDRAULICO Y SANITARIO EDIFICIO PRINCIPAL		
TORRE A		
CUARTO PISO	**DIRECCION GENERAL**	5 Lavamanos 5 Baños – Tasas sanitarias 1 Lavaplatos cocina
	DAR SUROCCIDENTE	**Oficina UGC YUMBO**
		1 lavamanos 1 tasa sanitaria
		Oficina Jefe Dirección Suroccidente
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava traperos

		Baños Públicos Hombres
		1 Orinal normal y 2 ecológicos 2 Tasas sanitarias 3 Lavamanos
		Baños Públicos Mujeres
		3 tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos en la cocineta 1 Lavaplatos cocineta
TERCER PISO	**DIRECCION TECNICA AMBIENTAL**	**Director Técnico**
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
		Oficina #2
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava Traperos
	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	**Oficina del Jefe de Gestión Ambiental**
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Ducha
		Oficina Comunidades Indígenas
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
		Baños Públicos Hombres
		3 Lavamanos 2 Tasas sanitarias 2 Orinales Ecológicos 1 Lavaplatos cocineta 1 Lava traperos en la cocineta
		Baños Públicos Mujeres
		6 Tasas sanitarias 4 Lavamanos
	OFICINA ASESORA JURIDICA	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava Traperos
SEGUNDO PISO	**DIRECCION DE PLANEACION**	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava traperos
	BAÑOS PUBLICOS MUJERES	6 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos en la cocineta 1 Lavaplatos en la cocineta
PRIMER PISO	**BAÑOS PUBLICOS HOMBRES (PASILLO)**	3 Lavamanos 3 orinales 2 sanitarios
PRIMER PISO	**BAÑOS PUBLICOS DAMAS (PASILLO)**	4 Lavamanos 3 sanitarios
PASILLO AUDITORIO	**BAÑOS PUBLICOS**	**DAMAS:** 3 lavamanos 4 sanitarios **HOMBRES:** 3 lavamanos

		2 orinales ecológicos 4 sanitarios 1 Lavatraperos
PASILLO AUDITORIO	BAÑO DISCAPACITADOS	1 Bateria sanitaria 1 Lavamanos
CAMERINO AUDITORIO	BAÑOS	**DAMAS:** 1 lavamanos 1 sanitarios **HOMBRES:** 1 lavamanos 1 sanitarios 1 Orinal
SOTANO	BAÑOS PUBLICOS	1Tasa sanitaria 1 Lavamanos 1 Orinal 1 Lava traperos
TORRE B		
CUARTO PISO	BAÑOS PUBLICOS	3 Tasas sanitarias 2 duchas 4 Lavamanos
TERCER PISO	BAÑOS PUBLICOS	3 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 2 Duchas
	SALA PAT	4 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos 1 Lavaplatos
SEGUNDO PISO	SINDICATO	2 Tasas sanitarias 1 Lava traperos 2 Lavamanos
	BAÑOS PUBLICOS	4 Lavamanos 5 Tasas sanitarias
	BIBLIOTECA	1 Tasa sanitaria 1 Lavamanos
PRIMER PISO	OFICINAS	2 Tasas sanitarias 2 Lavamanos
		4 Lavamanos 5 Tasas sanitarias 3 Orinales
	BAÑOS GUARDAS	1 Tasa sanitaria 3 Lavamanos 1 Ducha 3 Duchas fuera de servicio
	CUARTO DE ALMACENAMIENTO PARA MERCADO ORGÁNICO	2 Lavamanos 2 Tasas sanitarias 1 Lava traperos

EDIFICIO DE INSTALACIONES AUXILIARES		
LABORATORIO	PRIMER PISO	2 Lavamanos 4 Sanitarios 1 Orinal
	SEGUNDO PISO	2 Lavamanos 4 Sanitarios

		2 Orinales
ALMACEN	**PRIMER PISO**	2 Lavamanos 3 Sanitarios
	SEGUNDO PISO	2 Lavamanos 2 Sanitarios
GUARDAS		1 Lavamanos 2 Sanitarios
TALLER		2 Lavamanos 3 Sanitarios 2 Orinales
TOTAL	**LAVAMANOS**	**86**
	SANITARIOS	**89**
	ORINALES	**14**

INSTALACIONES DEPORTIVAS RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC		
CASETA GUARDAS		1 LAVAMANOS. 1 TASA SANITARIA
KIOSKO PRINCIPAL	DAMAS: 4 TASAS SANITARIAS 4 LAVAMANOS	HOMBRES: 3 TASAS SANITARIAS 3. LAVAMANOS 2 ORINALES
SALON ROSARIO MORENO	DAMAS: 3 TASAS SANITARIAS 2 LAVAMANOS	HOMBRES: 3 TASAS SANITARIAS 2 LAVAMANOS 2 ORINALES
VESTIER PISCINAS	DAMAS: 3 TASAS SANITARIAS 3LAVAMANOS 2DUCHAS	HOMBRES: 4TASAS SANITARIAS 3 LAVAMANOS 2 ORINALES 2DUCHAS
PISCINA	3 DUCHAS 1 CUARTO DE MAQUINAS	
CAMERINOS CANCHA DE FUTBOL		6TASAS SANITARIAS 6 LAVAMANOS 6 ORINALES 6 DUCHAS
CABAÑA	2 TASAS SANITARIAS 2 LAVAMANOS 2 DUCHAS 1 LAVAPLATOS	

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES
DOCUMENTOS DEL PROCESO

De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la Experiencia, Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera y Capacidad organizacional de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Por lo anterior, los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan, con el propósito de que la propuesta sea hábil, sin perjuicio de que la falta de éstos pueda subsanarse de acuerdo a las reglas contenidas en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

A. REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.

1. Carta de presentación de la propuesta. Con la presentación de este Formato debidamente firmado por el proponente o por el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal o por el apoderado constituido para el efecto, se entiende que expresamente acepta cumplir todo el contexto de la Invitación Pública. (Formato No.1).

2. **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía** del Representante Legal o del Proponente persona natural.

3. Apoderado. Cuando el proponente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

4. Existencia y representación legal. La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Personas naturales: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- De nacionalidad colombiana: Cédula de Ciudadanía
- Extranjera con residencia en Colombia: Cedula de Extranjería vigente expedida por autoridad competente
- Extranjera sin domicilio en Colombia: Pasaporte

b. Personas jurídicas: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

- **Nacional o extranjera con sucursal en Colombia:**

1. 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 la Invitación Pública.
ii) Que el objeto social de la sociedad permita realizar las actividades de mantenimiento y reparación de mobiliarios y de muebles con ubicación fija
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.

2. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser Sociedad Anónima Colombiana en la que conste si es abierta o cerrada.

4.- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

5.- Verificación del cumplimiento de la obligación de la definición de la situación militar por parte del proponente o del representante legal, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1861 de 2017. Si es del caso.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro único de proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario, antes de la fecha de cierre del proceso de selección.

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

- **Extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:**

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la presente invitación pública, en el que debe constar como mínimo lo siguiente:

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 social de la sociedad permita realizar las actividades de mantenimiento y reparación de mobiliarios y de muebles con ubicación fija
iv) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
v) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
vi) Fecha y clase de documento con el cual se reconoce la personería jurídica.
vii) Vigencia de la persona jurídica no inferior al 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.
viii) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

- **Proponentes Plurales**: Debe presentar los siguientes documentos en copia simple

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el proponente plural, en el caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deberán incluir como mínimo la información contenida en el Formato No. 2A - Consorcio y 2B – Unión Temporal. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en los formatos anteriormente mencionados Formato No. 2A - Consorcio y 2B – Unión Temporal, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y 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 facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
c. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
d. Acreditar que la vigencia de la estructura 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 de cierre del proceso de contratación.
e. El proponente plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha Entidad o por el apoderado de cualquiera de las anteriores.

El Consorcio o la Unión Temporal son un instrumento de cooperación entre empresas cuando requieren asumir una tarea económica particularmente importante que les permita distribuirse los riesgos que puede implicar la actividad que se acomete, pero en todo caso, siempre conservando su individualidad jurídica.

5. Certificación de pago de seguridad social y aportes legales.

5.1. Personas jurídicas: El proponente persona jurídica debe presentar el Formato No. 4A - Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales suscrito por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La CVC no exigirá las planillas de pago, bastará el Certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica este exonerada, debe indicarlo en el Formato.

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

5.2. Personas naturales: El proponente, persona natural debe presentar el Formato No. 4B – Pago de seguridad social y aportes legales y aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expiración no mayor a treinta (30) días calendarios, 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 de los certificados de afiliación, la fecha originalmente establecida.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentara el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

6.3 **Proponentes plurales:** Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que trata los anteriores numerales

7. Certificado del registro único tributario RUT. De conformidad con los Decretos 2788, 3426, 4243 de 2004, el proponente deberá adjuntar el Registro Único Tributario a cargo de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, el proponente plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal.

8. Pacto de transparencia y probidad. Para garantizar la transparencia en el proceso de selección, el proponente deberá diligenciar el documento modelo Anexo No. 1 Pacto de Transparencia y Probidad.

9.Certificado del REDAM – Registro Deudores Alimentarios Morosos.

- **Documentos a consultar por la CVC:**

Con la presentación de la oferta, el proponente autoriza a la CVC para efectuar las siguientes consultas:

a. Antecedentes judiciales de la oferente persona natural o del Representante Legal, en caso de ser persona jurídica.
b. Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, de la Empresa y del Representante Legal, o del oferente en caso de ser persona natural.
c. Responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, de la empresa y del Representante Legal, o del oferente, en caso de ser persona natural.
d. Certificado Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en los términos anteriores.
e. Certificado de inhabilidades por Delitos Sexuales, persona natural o del Representante Legal.

B. Capacidad Técnica - Verificación documental: Habilita o No Habilita

Con el objetivo de establecer criterios diferenciales para Mipymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 del 2015, se establece:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Todos los anteriores documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente en el SECOP II.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

I. Criterios de evaluación: La Entidad revisará todas las ofertas económicas presentadas en el término establecido en el cronograma para ello y a la que sea de menor precio se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes contenidos en el Capítulo III de esta Invitación.

La Entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal y se informará al proponente en el documento de aceptación el nombre del Supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

II. Oferta económica

a. El Formulario No 1: Oferta económica deben ser concordantes con los servicios requeridos.
b. Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor unitario incluido IVA por actividades[1] - (Formato 8- PRECIOS UNITARIOS POR ACTIVIDADES) indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.
c. El valor de la propuesta económica en relación con los mantenimientos correctivos debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio.
d. Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, Nacionales, Departamentales o Municipales.
e. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar su oferta deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
f. La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en: i) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético, cuando la operación ha sido erróneamente realizada. ii) El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las - operaciones aritméticas a que haya lugar y del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior al .5 (0.5) se aproximará por exceso al número

[1] Cuadro contenido en el estudio del sector

entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al .5 (0.5) se aproximara por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cual es el menor precio ofertado.

g. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará al proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de C.C.E. como criterio metodológico.
h. Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras, bienes o servicios de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

El proponente debe tener en cuenta que la CVC adjudicará el contrato por valor de SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($78.790.725.00) IVA incluido, por lo cual esté es el valor a registrar en el Secop II

El contrato se suscribirá por el presupuesto oficial, y se cancelarán sólo los servicios prestados, atendiendo el valor unitario ofertado por el contratista

III. Criterios de desempate: En caso de empate de dos o más ofertas, La CVC de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, deberá aplicar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia, lo que se verificara de la siguiente manera:

a) Con el certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
c) Para el caso de bienes nacionales, los proponentes deberán acreditar dicho requisito mediante documento en el que conste la inscripción en el Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN), administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, para los bienes que ofrece.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen

mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

a) La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)
b) La condición de Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: deberá aportarse la respectiva medida de protección proferida por el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, junto con copia de los documentos de identidad. (Artículos 16, 17 y 21 de la Ley 1257 de 2008)
c) La participación mayoritaria se acreditará así: Si se trata de personas jurídicas: con el certificado de existencia y representación legal. Para el caso de proponente plural: con el documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Igualmente acreditando la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad de conformidad con los literales a y b del presente factor de desempate y aportar copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Este factor debe acreditarse aportando los siguientes documentos:

a) El proponente deberá allegar certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo.
b) El proponente deberá aportar una certificación emitida por el representante legal o revisor fiscal (según corresponda) en la que relacione el número total de trabajadores con discapacidad, vinculados a la planta de personal del proponente a la fecha de cierre del proceso, el cual debe corresponder al diez (10%) de su nómina, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a

la fecha de cierre y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para acreditar este factor, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (según corresponda), adjuntará certificación bajo gravedad de juramento, en la que conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, con una anterioridad igual o mayor a un año, que no son beneficiarios pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley junto con los documentos de identificación de los trabajadores vinculados.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. (Artículo 3 Ley 2040 de 2020)

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Para acreditar este criterio se deberá adjuntar el certificado expedido por la persona natural, el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, junto con la copia de los contratos respectivos y la certificación expedida por el Ministerio del Interior o la autoridad que corresponda en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Cuando se trate de proponentes plurales, el representante legal y/o revisor fiscal de cada uno de sus integrantes certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina, pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas y documento idóneo que acredite la vinculación de la persona mayor con el proponente, tales como contrato, pagos al sistema de seguridad social entre otros. El porcentaje de participación del proponente plural, se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá demostrar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, con alguno de los siguientes documentos:

a. Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d. Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Cuando se trate de proponentes plurales, cualquiera de sus integrantes podrá acreditar las condiciones antes establecidas. En todo caso, cuando varios proponentes plurales acrediten este factor de desempate, se preferirá aquel en el que el integrante del proponente plural certifique que la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación tiene una mayor participación porcentual en el consorcio o unión temporal.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso

de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Este factor debe ser acreditado de la siguiente manera:

La condición de Mujer cabeza de familia: Declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993)

La condición en de persona proceso de reincorporación o reintegración:

a.) Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o
b.) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,
c.) Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d.) Otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

Para el caso del literal c, el representante del proponente plural certificará, bajo la gravedad de juramento, que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural a la fecha de cierre del proceso de selección.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

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

Se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los integrantes del proponente plural.

La calidad de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal y los estatutos de constitución, en caso de ser necesarios.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para acreditar la condición descrita en el presente numeral, el proponente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o, en su defecto, por la representante legal avalada por un contador público en el cual se acredite por lo menos el 25% del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente, realizados durante el año anterior. Para el efecto, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida.

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.

La calidad de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal o el RUP de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o sustituya y además que se verifique la calidad de MiPymes.

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

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

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 numero 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 II.

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.

Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca

CAPITULO V
COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

OBJETO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DE LA CVC.

VALOR Y FORMA DE PAGO. El Valor es de XXXXX. **La Forma de Pago**: XXXXXXXXX.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato por sus propios medios y con plena autonomía técnica y directiva, en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3, artículo 32, Ley 80 de1993, este contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y el personal que este emplee para la prestación del servicio y LA CVC, por lo cual no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de Prestaciones Sociales y/o a ningún tipo de acreencias laborales por parte de LA CVC. En consecuencia, la CVC únicamente se obliga a reconocer la suma expresamente pactada.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, LA CVC podrá declarar tal incumplimiento mediante resolución motivada, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y 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, se establece una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato; para lo cual, el presente contrato firmado por las partes prestará mérito ejecutivo, renunciando el CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES. El presente contrato se rige por las cláusulas de terminación, modificación, e interpretación unilateral contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA CVC o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, LAS PARTES SUSCRIBIRÁN UN ACTA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo. deberá modificar la Garantía teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. LA CVC podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta alguno o algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda generar su paralización; igualmente podrá darse la declaratoria de caducidad por las casusas de orden legal establecida en

las diferentes normas que regulen dicha sanción para Contratistas estatales. La CVC por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre. Decretada la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

MULTAS. Las partes contratantes de común acuerdo establecen que El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor total del contrato, previo informe escrito presentado por el interventor o supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CESION. Dado que el presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y características del contratista, le está prohibido a éste ceder total o parcialmente el mismo sin la autorización previa y escrita de LA CVC.

SUPERVISIÓN. La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del CONTRATO, se realizará con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventoría de la CVC y demás normas concordantes.

GARANTÍA ÚNICA. De conformidad con lo establecido en la Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir, a favor del Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC. Las garantías deberán consistir en pólizas otorgadas de acuerdo a lo dispuesto para cada una de ellas según lo estipulado en la sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: **Amparo de Cumplimiento del Contrato:** por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la póliza. **Calidad del servicio:** El amparo de calidad del servicio equivalente al 20% del valor total del contrato y con una vigencia de Un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega y recibo final. **Amparo 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. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Será obligación del contratista la constitución de esta garantía de acuerdo a lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.5, 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.2.9 y 2.2.1.2.3.1.17 y demás artículos pertinentes del Decreto 1860 de 2021, la póliza debe ser constituida por un monto no inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato y quince (15) días más.

OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el

artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a estas últimas hubiera lugar.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo dentro de los cuatro (4) meses siguientes, de no adelantarse en este tiempo se procederá conforme con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía constituida por el CONTRATISTA y la certificación del Contratista de estar a paz y salvo en el sistema integral de seguridad social. Para constancia se firma

Nota: La presente aceptación de oferta es de carácter ilustrativo y está sujeta a cambios dependiendo la naturaleza jurídica del contratista

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXOS

FORMATOS

FORMULARIOS

MATRIZ

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 1
ANEXO TÉCNICO

A continuación, se describen las obligaciones a desarrollar por parte del contratista en cada tipo de mantenimiento tanto correctivo como preventivo en el Edificio Principal, Instalaciones Auxiliares e Instalaciones Deportivas Recreativas y Culturales de la CVC.

- **Condiciones Técnicas exigidas para el mantenimiento preventivo sanitario, hidráulico y pluvial**:

Para el sistema sanitario, hidráulico y pluvial del Edificio Principal, Instalaciones Auxiliares e Instalaciones Deportivas Recreativas y Culturales de la CVC el contratista debe atender las siguientes obligaciones:

1. Hacer una inspección general al estado de funcionamiento, de llaves, o grifos de lava trapeadores, lavamanos, jardines, fluxómetros de orinales y tasa sanitarias, empaques, acoples, mangueras en el Edificio Principal, las instalaciones Recreativas Deportivas y Culturales y las instalaciones Auxiliares (Almacén, Laboratorio y Centro Cultural), para valorar sus condiciones y efectuar el correspondiente mantenimiento. Se pasará un informe de la inspección al supervisor para la respectiva autorización de los trabajos
2. Presentar informe del mantenimiento preventivo realizado durante el primer mes de ejecución del contrato, donde se incluya registro fotográfico de los trabajos realizados, indicando los repuestos cambiados, mano de obra, garantía de los trabajos, y otros aspectos relevantes que considere el supervisor.
3. Hacer ajustes de llaves o grifos de lava trapeadores, lavamanos, jardines, fluxómetros de orinales y tasa sanitarias, empaques, acoples, mangueras, mensualmente para prevenir fugas de agua o de malos funcionamientos.
4. Hacer mantenimiento a las cajas de inspección o desagüe de aguas residuales o lluvias, consistente en la limpieza y lavado de las mismas para evitar taponamientos.
5. Efectuar el mantenimiento al sistema de bombeo de agua potable, consistente en el lavado y desinfección de los tanques de reserva de agua, uno ubicado en el sótano con capacidad para 12 m3 y otro ubicado en la terraza con capacidad para 8 m3, del edificio principal, dos veces durante la ejecución del contrato o en caso de presentarse una emergencia
6. Lavado de los tanques de suministro de aguas potables, ubicados en el sótano y en la terraza del edificio principal. Se debe realizar una (1) vez cada seis meses
7. Lavado del tanque de aguas freáticas, ubicado en el sótano del edificio principal.
8. Chequear semanalmente el correcto funcionamiento de todas las conducciones e instalaciones de agua lluvia.
9. Mantenimiento preventivo pozos sépticos, ubicados en Instalaciones Auxiliares e Instalaciones deportivas de la CVC.
10. Limpiar taponamientos ocasionados por desechos en las alcantarillas y sifones. El cual debe ser revisado mensualmente.
11. Realizar el mantenimiento de las canales de agua lluvia de cubiertas, con el fin de garantizar su correcta conducción y evacuación.

12. El mantenimiento preventivo, también, debe incluir el servicio de atención de llamadas de emergencia, durante las 24 horas del día, incluido domingos y festivos durante la ejecución del contrato.
13. Presentar el reporte del mantenimiento correctivo a que haya lugar a realizar en próximas visitas, lo cual será verificado por el supervisor del contrato designado por la CVC.

- **Condiciones Técnicas exigidas para el mantenimiento correctivo sanitario:** Para el sistema sanitario del Edificio Principal, Instalaciones Auxiliares e Instalaciones Deportivas Recreativas y Culturales de la CVC el contratista debe atender las siguientes obligaciones:

1. Presentar informe de los mantenimientos correctivos realizados durante la ejecución del contrato, donde se incluya registro fotográfico de los trabajos realizados, indicando los repuestos cambiados, mano de obra, garantía de los trabajos, y otros aspectos relevantes que considere el supervisor.
2. Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor del contrato y efectuar las entregas dentro del término señalado y con la calidad acordada.
3. Entregar oportunamente los equipos debidamente reparados, programados y en óptimas condiciones de funcionamiento.
4. Garantizar, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la reposición de los bienes defectuosos durante el término de la garantía comercial respectiva, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de la comunicación por parte del Supervisor designado. El contratista deberá reemplazar los elementos que resulten defectuosos durante el período de garantía, sin costo para la entidad. Los elementos y dispositivos sustituidos o reparados deben ser de calidad y desempeño igual o superior a los adquiridos, avalados por el fabricante.
5. Hacer los cambios pertinentes de los repuestos entregados, según las observaciones realizadas por el supervisor del contrato, cuando no cumpla con las características, condiciones y especificaciones indicadas en las condiciones técnicas exigidas.
6. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar, los cuales incluyen el cambio e instalación de repuestos nuevos, incluyendo los filtros para los orinales secos, los cuales antes de la instalación serán verificados por el supervisor. Debe haber previamente un estudio de mercado, para establecer el valor del servicio correctivo, discriminando el valor del repuesto, y el valor de mano de obra.
7. Realizar el mantenimiento correctivo del sistema sanitario, tales como reparación de escapes de agua, taponamientos tanto en el suministro de agua potable como en la evacuación de aguas servidas en: sanitarios, mezcladores, tanques de almacenamiento, grifería de lavamanos, lavaplatos y orinales.
8. El retiro o adecuación de las unidades sanitarias, deberá hacerse con las mayores condiciones de higiene y adecuado manejo de estos residuos, lo cual significa que se deben retirar todos los escombros ocasionados y llevados a su disposición final.
9. Suministrar repuestos nuevos, tales como manijas para tanque, sanitario y mezcladores, fluxómetros y sus partes, árboles de entrada, árboles de salida, diafragmas, acoples para lavamanos, lavaplatos y sanitarios, suministro e instalación de

rejillas de piso, de llaves terminales, de válvulas de paso, filtros para los orinales secos y demás accesorios que pudieran llegar a dañarse y del cual se requiera su cambio.

10. Realizar los trabajos que tomen algún tiempo en ser solucionados tales como romper el piso, desmontar una batería sanitaria, destapar una cañería, enchapar pared etc. y que se puedan programar en horarios adecuados (fines de semana y después de la jornada de trabajo regular) de tal manera que no generen traumatismo en las operaciones normales en cada una de las instalaciones, de lo contrario se realizarán de manera inmediata.

En concordancia con lo anterior, se detalla a continuación el inventario de actividades que debe atender el contratista como mantenimiento correctivo que haya lugar así:

Tabla 1. Inventario de mantenimiento correctivo sanitario, hidráulico y pluvial

Ítems	Descripción
1	Cambio de mezclador lavamanos
2	Destape de orinal
3	Destape de lavamanos
4	Destape de sanitario
5	Destape de sifón
6	Cambio de llave de regulación.
7	Cambio de manguera de lavamanos
8	Cambio de sifón completo
9	Cambio llave lava trapero
10	Cambio llave de jardín
11	Desmonte y empotrada de sanitario
12	Cambio sifón orinal
13	Cambio de tubería de aguas negras de 6"x 3 mts de largo y arreglo de la caja (romper en tierra)
14	Instalación de Kit batería de sanitario.
15	Cambio vástagos, pomos y escudos a ducha
16	Mezclador lavamanos
17	Instalación de manto edil (impermeabilización) M2
18	Enchape de pared y piso (cerámica) M2
19	Retiro e Instalación de sanitario (unidad)
20	Retiro e Instalación de orinal (unidad)

- **Condiciones Técnicas exigidas para el mantenimiento correctivo hidráulico**: Realizar el mantenimiento correctivo del sistema hidráulico, tales como reparación de escapes de agua, de taponamientos tanto en el suministro de agua potable como en la evacuación de aguas servidas, conforme a la Tabla 1.

- **Condiciones Técnicas exigidas para mantenimiento correctivo pluvial:** Realizar el mantenimiento correctivo del sistema pluvial de aguas lluvias, tales como reparación de tubería rota o en mal estado, taponamientos en la evacuación de aguas servidas, conforme a la Tabla 1.

Tabla 2. Inventario sistema hidráulico, pluvial y sanitario del edificio principal, instalaciones auxiliares y sede campestre de la CVC.

INVENTARIO SISTEMA HIDRAULICO Y SANITARIO EDIFICIO PRINCIPAL		
TORRE A		
CUARTO PISO	**DIRECCION GENERAL**	5 Lavamanos 5 Baños – Tasas sanitarias 1 Lavaplatos cocina
	DAR SUROCCIDENTE	**Oficina UGC YUMBO**
		1 lavamanos 1 tasa sanitaria
		Oficina Jefe Dirección Suroccidente
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava traperos
		Baños Públicos Hombres
		1 Orinal normal y 2 ecológicos 2 Tasas sanitarias 3 Lavamanos
		Baños Públicos Mujeres
		3 tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos en la cocineta 1 Lavaplatos cocineta
TERCER PISO	**DIRECCION TECNICA AMBIENTAL**	**Director Técnico**
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
		Oficina #2
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava Traperos
	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	**Oficina del Jefe de Gestión Ambiental**
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Ducha
		Oficina Comunidades Indígenas
		1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
		Baños Públicos Hombres
		3 Lavamanos 2 Tasas sanitarias 2 Orinales Ecológicos 1 Lavaplatos cocineta 1 Lava traperos en la cocineta
		Baños Públicos Mujeres
		6 Tasas sanitarias 4 Lavamanos
	OFICINA ASESORA JURIDICA	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria 1 Lava Traperos
SEGUNDO PISO	**DIRECCION DE PLANEACION**	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria
	OFICINA TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	1 Lavamanos 1 Tasa sanitaria

		1 Lava traperos
	BAÑOS PUBLICOS MUJERES	6 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos en la cocineta 1 Lavaplatos en la cocineta
PRIMER PISO	BAÑOS PUBLICOS HOMBRES (PASILLO)	3 Lavamanos 3 orinales 2 sanitarios
PRIMER PISO	BAÑOS PUBLICOS DAMAS (PASILLO)	4 Lavamanos 3 sanitarios
PASILLO AUDITORIO	BAÑOS PUBLICOS	**DAMAS:** 3 lavamanos 4 sanitarios **HOMBRES:** 3 lavamanos 2 orinales ecológicos 4 sanitarios 1 Lavatraperos
PASILLO AUDITORIO	BAÑO DISCAPACITADOS	1 Bateria sanitaria 1 Lavamanos
CAMERINO AUDITORIO	BAÑOS	**DAMAS:** 1 lavamanos 1 sanitarios **HOMBRES:** 1 lavamanos 1 sanitarios 1 Orinal
SOTANO	BAÑOS PUBLICOS	1Tasa sanitaria 1 Lavamanos 1 Orinal 1 Lava traperos
TORRE B		
CUARTO PISO	BAÑOS PUBLICOS	3 Tasas sanitarias 2 duchas 4 Lavamanos
TERCER PISO	BAÑOS PUBLICOS	3 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 2 Duchas
	SALA PAT	4 Tasas sanitarias 4 Lavamanos 1 Lava traperos 1 Lavaplatos
SEGUNDO PISO	SINDICATO	2 Tasas sanitarias 1 Lava traperos 2 Lavamanos
	BAÑOS PUBLICOS	4 Lavamanos 5 Tasas sanitarias
	BIBLIOTECA	1 Tasa sanitaria 1 Lavamanos
PRIMER PISO	OFICINAS	2 Tasas sanitarias 2 Lavamanos
		4 Lavamanos 5 Tasas sanitarias 3 Orinales

	BAÑOS GUARDAS	1 Tasa sanitaria 3 Lavamanos 1 Ducha 3 Duchas fuera de servicio
	CUARTO DE ALMACENAMIENTO PARA MERCADO ORGÁNICO	2 Lavamanos 2 Tasas sanitarias 1 Lava traperos

EDIFICIO DE INSTALACIONES AUXILIARES		
LABORATORIO	**PRIMER PISO**	2 Lavamanos 4 Sanitarios 1 Orinal
	SEGUNDO PISO	2 Lavamanos 4 Sanitarios 2 Orinales
ALMACEN	**PRIMER PISO**	2 Lavamanos 3 Sanitarios
	SEGUNDO PISO	2 Lavamanos 2 Sanitarios
GUARDAS		1 Lavamanos 2 Sanitarios
TALLER		2 Lavamanos 3 Sanitarios 2 Orinales
TOTAL	**LAVAMANOS**	**86**
	SANITARIOS	**89**
	ORINALES	**14**

INSTALACIONES DEPORTIVAS RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC		
CASETA GUARDAS		1 LAVAMANOS. 1 TASA SANITARIA
KIOSKO PRINCIPAL	DAMAS: 4 TASAS SANITARIAS 4 LAVAMANOS	HOMBRES: 3 TASAS SANITARIAS 3. LAVAMANOS 2 ORINALES
SALON ROSARIO MORENO	DAMAS: 3 TASAS SANITARIAS 2 LAVAMANOS	HOMBRES: 3 TASAS SANITARIAS 2 LAVAMANOS 2 ORINALES
VESTIER PISCINAS	DAMAS: 3 TASAS SANITARIAS 3LAVAMANOS 2DUCHAS	HOMBRES: 4TASAS SANITARIAS 3 LAVAMANOS 2 ORINALES 2DUCHAS
PISCINA	3 DUCHAS 1 CUARTO DE MAQUINAS	
CAMERINOS CANCHA DE FUTBOL		6TASAS SANITARIAS 6 LAVAMANOS 6 ORINALES 6 DUCHAS
CABAÑA	2 TASAS SANITARIAS	

	2 LAVAMANOS 2 DUCHAS 1 LAVAPLATOS	

- **Obligaciones por parte del Contratista:**

1. En caso de accidente de trabajo de sus empleados, EL CONTRATISTA asume todas las responsabilidades, excluyendo a la CVC de toda responsabilidad penal, civil o laboral, ya que es el CONTRATISTA quien ejecuta el servicio de mantenimiento con sus propios elementos.

2. Adoptar las medidas de protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquier usuario de la CVC, funcionarios y/o personal a su cargo mientras se lleva a cabo el mantenimiento, de no hacerlo el contratista deberá asumir las consecuencias que de tal omisión se generen.

3. El contratista deberá afiliar a su personal a cargo a los Sistemas de Seguridad Social Integral y al Sistema de Riesgos Profesionales.

4. Presentar certificado de trabajo en altura vigente para el personal adscrito al presente proceso de contratación, expedida por una entidad autorizada, de acuerdo a la Resolución 1409 de 2012 y la Resolución 1178 de 2017 del Ministerio de Trabajo.

5. Atender la solicitud de servicios de forma inmediata (a la hora de ser requerido el servicio), y con disponibilidad las 24 horas del día, incluidos los fines de semana y festivos para emergencias que se presenten en los lugares establecidos en el presente Estudio Previo.

6. Atender al llamado realizado por la Corporación y efectuar la visita para la reparación y mantenimiento de equipos durante cualquier día dentro de la ejecución del contrato garantizar la oportuna y eficaz prestación del objeto contratado, respondiendo por la calidad de la mano de obra y repuestos suministrados.

7. Efectuar las reparaciones según la orden y autorización dada únicamente por el supervisor del contrato y efectuar las entregas dentro del término señalado y con la calidad acordada.

8. Entregar oportunamente los equipos debidamente reparados, programados y en óptimas condiciones de funcionamiento.

9. Recibir, devolver, responder y dar buen manejo y uso a los equipos entregados para el desarrollo de los trabajos contratados.

10. Responder por los equipos mientras permanezcan bajo la responsabilidad del contratista.

11. Atender en debida forma los reclamos que presente la Corporación en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

12. Garantizar, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la reposición de los bienes defectuosos durante el término de la garantía comercial respectiva, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la fecha de la comunicación por parte del Supervisor designado. El contratista deberá reemplazar los elementos que resulten defectuosos durante el período de garantía, sin costo para la entidad. Los elementos y dispositivos sustituidos o reparados deben ser de calidad y desempeño igual o superior a los adquiridos, avalados por el fabricante.

13. Hacer los cambios pertinentes de los repuestos entregados, según las observaciones realizadas por el supervisor del contrato, cuando no cumpla con las características, condiciones y especificaciones indicadas en las condiciones técnicas exigidas.

14. Entregar los repuestos nuevos, de primera calidad, de acuerdo a las normas técnicas que rijan para este caso. No entregara equipos repotenciados o remanufacturados.

15. Informar de inmediato y por escrito, a la Dirección Administrativa de la CVC, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

17. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

18. Cumplir con lo establecido en norma técnica NTC 1500 para la prestación del servicio contratado.

19. El contratista debe contar dentro del equipo de trabajo, con un operario con formación técnica en redes hidráulicas, sanitarias o a fines, con experiencia mínima de dos (2) años; para acreditar este requisito deberá anexar diploma o acta de grado, hoja de vida, y certificaciones de experiencia.

20. El técnico debe tener certificación de trabajo seguro en altura, expedida por una entidad autorizada, de acuerdo a la Resolución 1409 de 2012 y la Resolución 1178 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

21. El proponente debe contar con personal operativo en la ciudad de Cali, con el objeto de minimizar los tiempos de respuesta, solución y costos del servicio a prestar, para lo cual deberá presentar una carta de compromiso entre el contratista y/o el operario y la Corporación en donde conste la disponibilidad de atención a requerimientos las 24 horas por 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.

22. El contratista debe adoptar las medidas de bioseguridad a fin de reducir o eliminar los riesgos para el personal.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 2
PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la carta de presentación de la propuesta el proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.

ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.

iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.

iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.

v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.

vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.

vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.

ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.

xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.

xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación

xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.

xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.

xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

ANEXO No. 3
CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en lo establecido en la sección "Cronograma" en el expediente del presente proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 004 de 2026, en la Plataforma del SECOP II

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en la Invitación.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número y objeto del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] o [Nombre del proponente- persona natural] en adelante el "proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa

vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.
16. Si se me adjudica el contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir estas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato, en tanto además conozco el lugar donde se ejecutará el contrato, y en consecuencia, no presentaré reclamos con ocasión de pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.

    [Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

    Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro__ El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del Grupo Empresarial: _____
Grupo empresarial:	En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subordinada ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____ El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición Accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente]

Composición de la persona jurídica

Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad_____

_____

(Firma del proponente o de su representante legal)

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 2A
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Nombre del Consorcio: _____

Los suscritos,

Nombre	CC	Actuando en representación de:	
		Nombre o Razón Social	CC o NIT

Debidamente autorizados según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos de cada miembro se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el Artículo 7, Numeral 1o. de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos propuesta y suscribiremos el eventual contrato dentro del desarrollo del proceso de Contratación de Mínima Cuantía, cuyo objeto es: "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO Y PLUVIAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI**", de acuerdo con las condiciones y especificaciones administrativas, financieras y técnicas contenidas en la invitación.

En caso de que nos sea adjudicado el contrato, responderemos MANCOMUNADA Y SOLIDARIAMENTE por la celebración y ejecución del mismo y declaramos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que conforman el presente Consorcio.

Manifestamos que designamos como representante del Consorcio para todos los efectos legales a_____, identificado con la cédula de ciudadanía No.____expedida en la ciudad de.___. A pesar de lo anterior, aceptamos que el contrato sea formulado de tal manera que comprometa a todos los miembros del Consorcio.

Declaramos que la duración del Consorcio será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____

El representante legal y su suplente en el Consorcio, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 2B
DOCUMENTO PARA LA CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Nombre de la Unión Temporal:

Los suscritos (NOMBRES DE LAS PERSONAS NATURALES O DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE LA UNIÓN TEMPORAL), obrando en nombre propio (personas naturales) o en nombre y representación de _____ (personas jurídicas), debidamente autorizadas según consta en las actas que adjuntamos (si de acuerdo con los estatutos se requiere), atentamente les manifestamos que de conformidad con el artículo 7, numeral 2 de la Ley 80 de 1993, conjuntamente formulamos PROPUESTA, en la modalidad de UNIÓN TEMPORAL para el proceso de mínima cuantía, cuyo objeto es: : "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO Y PLUVIAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI**"

En caso que nos sea adjudicado el Contrato, respondemos solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato. Igualmente, manifestamos que designamos como representante de la Unión Temporal para todos los efectos legales a___, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ _____de_. El porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros en el caso de la presente Unión Temporal es:

INTEGRANTE	PORCENTAJE (%) (PROPUESTA)	PORCENTAJE (%) (EJECUCIÓN)

Cada uno de los participantes, es decir___y_____, aportan los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (Los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC, como se describe a continuación:

INTEGRANTE_____: INTEGRANTE_____:
Declaramos que la duración de la Unión Temporal será de_____días calendario. (Mínimo el plazo de ejecución propuesto más un (1) año).

Atentamente,

_____

El representante legal y su suplente en la Unión Temporal, firmarán el presente documento, con C.C. o NIT

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. De Orden	Entidad Contratante	Contrato	Objeto	Integrante que aporta la experiencia	% de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor total del Contrato en SMMLV
1								
2								
3								

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 4A
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de*

1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983)*, pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO 4B
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

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

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 5
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 15, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 15, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 6A
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a MiPymes)

(PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a MiPymes, acreditará la condición de MiPymes con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de MiPymes se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencìonados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____ _____

[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador público Público]

Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

FORMATO No. 6B
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)

(PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato, ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo

FORMATO No. 7 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico 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 víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO No. 7A– VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en

la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO No. 7B – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo

diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. 7C – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO No. 7D – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO No. 7E – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 7F – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de

[Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 7G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO No. 7H – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 7I – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA:Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____ _____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMULARIO 1 OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA PARA *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA HIDRÁULICO, SANITARIO Y PLUVIAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL, INSTALACIONES AUXILIARES, INSTALACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y CULTURALES DE LA CVC, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI"*

PARA EFECTOS DE CALIFICACIÓN – MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MANTENIMIENTO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLIDO IVA
1	Ajustes mensualmente de llaves o grifos de lavatrapeadores, lavamanos, jardines, fluxómetros de orinales y tasa sanitarias, empaques, acoples, mangueras para prevenir fugas de agua o de malos funcionamientos			
2	Mantenimiento mensualmente a las cajas de inspección o desagüe de aguas residuales o lluvias, consistente en la limpieza y lavado de las mismas para evitar taponamientos			
3	Mantenimiento al sistema de bombeo de agua potable, consistente en el lavado y desinfección de dos (2) tanques de reserva de agua, uno (1) ubicado en el sótano con capacidad para 12 m3 y otro (2) ubicado en la terraza del edificio principal, con capacidad para 8 m3, dos (2) veces, cada tanque, durante la ejecución del contrato o en caso de presentarse una emergencia			
4	Lavado trimestral (cuatro (4) veces al año), del tanque de aguas freáticas, ubicado en el sótano del edificio principal			
5	Chequear semanalmente el correcto funcionamiento de todas las conducciones e instalaciones de agua lluvias, incluidas las canales)			
6	Mantenimiento preventivo pozos septicos, ubicados en Instalaciones Auxiliares e Instalaciones deportivas de la CVC. Pozo aproximado de 15 mts3.			
7	Limpiar mensualmente taponamientos ocasionados por desechos en las alcantarillas y sifones			
	SUBTOTAL ANTES DE IVA			
	IVA			
	TOTAL INCLUIDO IVA			

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN MÍNIMCA CUANTÍA CVC No. 04 DE 2026, INCLUIDO IVA (Estas cifras será para efectos de calificación. Escribir valor en números y letras -) _____

NOTA: Todos los proponentes deberán presentar sus ofertas económicas conforme a este Formulario, lo cual permitirá que las mismas sean evaluadas en igualdad de condiciones. LA PROPUESTA DEBE PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS. Los precios propuestos serán fijos y sin reajuste durante la ejecución del contrato, por ello los proponentes deberán considerar esta circunstancia antes de presentar su propuesta.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT. O C.C. _____
Nombre del Representante Legal: _____
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____
Celular: _____

_____
Firma Representante Legal