PROCESO DE MINIMA CUANTIA
No. DE PROCESO: 4133.010.32.1.928-2026

1. NOMBRE DEL PROYECTO

Proyecto: "Fortalecimiento de los Servicios del Laboratorio y las Redes de Monitoreo Ambiental en Santiago de Cali", con ficha BP-26005273

Actividad: "Realizar requisitos para el cumplimiento de la norma".

2. ORGANISMO SOLICITANTE Y SUPERVISOR DEL PROCESO

Organismo Solicitante: Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente-DAGMA

Supervisor: Andrés Felipe Niño Fajardo – Subdirector de Gestión de la Calidad Ambiental – DAGMA.

3. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

4. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3500261906
Fecha de Expedición: 13.02.2026
Fecha de vencimiento: 31.12.2026
Valor: $25.000.000
Compromiso que respalda:
4133/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.008/62020010015/BP60052731020140

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. TIPO DE CONTRATACIÓN

- Contrato de consultoría ____
- Contrato de obra ____
- Contrato de interventoría ____
- Contrato interadministrativo ____
- Contrato de suministro ____
- Contrato de compraventa ____
- Contrato de prestación de servicios profesionales _X__
- Contrato de prestación de servicios de apoyo ____
- Contrato de ciencia y tecnología ____
- Contrato impulso actividades de interés público ____
- Convenio de asociación ____
- Convenio de cooperación ____
- Convenio Interadministrativo ____
- Seguros ____
- Otro ____

¿Cuál?

6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1. Oportunidad de la contratación

La Administración Municipal de Santiago de Cali está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Distrito, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Dando cumplimiento a lo determinado en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.1.1., se procede a realizar el estudio y documentos previos que debe contener el contrato a suscribir.

En atención al principio de planeación, que más que un principio es el deber ser para cada entidad, resulta indispensable la elaboración de estudios y documentos previos, etapa que exige el esfuerzo coordinado de las áreas administrativas y misionales de la entidad contratante, con el fin de establecer con precisión qué se va a contratar, antes de iniciar cualquier proceso de selección.

Las necesidades descritas en el presente Estudio Previo se enmarcan en las siguientes normas funcionales e instrumentos de planificación:

El artículo 223 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 del 28 de septiembre del 2016 por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias, establece la creación del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuya misión es, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 225, garantizar a través de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que, la planeación, gestión, ordenamiento, control, del medio ambiente de la ciudad, se desarrolle de manera armónica y sostenible.

A su vez, de acuerdo con los artículos 224 y 226, este Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible estará integrado por el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, como organismo principal del sector central, con autonomía administrativa para el desarrollo de las funciones y competencias a su cargo.

En desarrollo de lo anterior, el Artículo 227 define que el DAGMA es encargado de la gestión ambiental en el distrito de Santiago de Cali, y la máxima autoridad ambiental dentro de su perímetro urbano. Como tal, será el organismo técnico director de la gestión del medio ambiente y de los recursos naturales, responsable de la política y la acción ambiental, y de brindar asistencia técnica agropecuaria enfocada a su desarrollo sostenible, conforme a las normas vigentes.

Para el cumplimiento de la misión del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y el propósito del DAGMA, se asignó a este Departamento, en sus Artículos 228 a 231, una estructura y funciones.

La estructura funcional del DAGMA es:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Artículo 229. Funciones del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente. El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente tendrá por funciones, las siguientes:

1. Ejercer como máxima autoridad ambiental en el área urbana del Distrito Especial de Santiago de Cali, de acuerdo con las normas de carácter superior y conforme a los criterios y directrices trazados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
2. Definir las políticas, planes y programas en materia ambiental para el Distrito.
3. Ejecutar en el Distrito, las políticas, planes y programas del orden tanto nacional, como regional y distrital, en materia ambiental definidas por las normas pertinentes, conforme a las competencias y jurisdicciones correspondientes.
4. Promover la participación social e institucional en actividades y programas de protección ambiental, desarrollo sostenible y manejo adecuado de los recursos naturales, teniendo como marco el Sistema de Gestión Ambiental Municipal —SIGAM, y como parte de éste, el Sistema de Gestión Ambiental Comunitario —SIGAC.
5. Formular el Plan de Gestión Ambiental del Municipio, en coordinación con las demás autoridades ambientales.
6. Asesorar y acompañar la formulación del componente ambiental del Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planificación a nivel municipal.
7. Promover y realizar estudios e investigaciones en materia de medio ambiente y recursos naturales renovables, relevantes para el cumplimiento de su misión y en armonía con los lineamientos del Sistema Nacional Ambiental (SINA).
8. Realizar programas de educación ambiental informal, y asesorar a las entidades de educación para el trabajo y desarrollo humano en el fortalecimiento del componente ambiental de su oferta educativa, conforme a las directrices de la política nacional y municipal. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área Urbana del Municipio, de acuerdo con las directrices trazadas por el nivel nacional.
9. Implantar y operar el Sistema de Información Ambiental en el área Urbana del Municipio, de acuerdo con las directrices trazadas por el nivel nacional.
10. Realizar el control y seguimiento a las actividades que hacen uso y/o aprovechamiento de los recursos naturales renovables e imponer las medidas preventivas y/o sancionatorias definidas en la ley.
11. Otorgar licencias ambientales, concesiones, permisos, autorizaciones, salvoconductos y demás instrumentos de manejo y control ambiental establecidos por la ley para el uso, aprovechamiento y/o movilización de los recursos naturales renovables.
12. Administrar las áreas adscritas al Sistema Nacional de Áreas Protegidas —SINAP, ubicadas en el Municipio, que el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible le delegue

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

al Municipio. Asimismo, las áreas del Sistema Departamental de áreas protegidas que la CVC le delegue al Municipio.
13. Dictar las normas y ejecutar acciones para el manejo de la Estructura Ecológica Municipal, en el marco de las disposiciones superiores y las políticas nacionales, las funciones prescritas a los municipios y autoridades ambientales urbanas y conforme a las jurisdicciones correspondientes.
14. Ejecutar obras de infraestructura para la defensa, protección o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, en coordinación con otras entidades competentes.
15. Promover y desarrollar la gestión para el conocimiento y la reducción de la amenaza, la vulnerabilidad y el riesgo asociado a fenómenos de origen natural, socionatural y al cambio climático, en coordinación con las demás autoridades competentes.
16. Asistir a las autoridades competentes en los aspectos ambientales de la prevención de desastres y la atención de emergencias.
17. Ejecutar acciones encaminadas al mejoramiento, incremento y mantenimiento del componente natural del espacio público.
18. Promover en coordinación con las entidades competentes y acorde con los compromisos y las políticas nacionales, el uso eficiente de la energía y una economía baja en carbono, como medios para mitigar el cambio climático y contribuir al desarrollo sostenible del municipio.
19. Prestar servicios de asistencia técnica directa a los productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros del área rural del Municipio, bajo criterios de viabilidad económica y sostenibilidad ambiental.
20. Desarrollar las demás funciones y negocios que le sean asignadas acordes con su competencia.

El acuerdo No. 0373 del 2014 “Por medio del cual se adopta la revisión ordinaria de contenido de largo plazo del Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Santiago de Cali”, en su artículo 1º relacionado con la Visión del Plan de Ordenamiento Territorial, establece en su inciso 3º, que éste busca entre otros aspectos, un propósito colectivo a construir para beneficio de todos sus ciudadanos: “Promoviendo un desarrollo urbano compacto que dinamice diversas zonas de la ciudad, facilitando el crecimiento e incluyendo su ruralidad bajo criterios de sustentabilidad y sostenibilidad ambiental, humana, económica y equidad social, protegiendo los recursos naturales, el medio ambiente y los demás recursos físicos, económicos y financieros públicos y privados que intervienen en la dinámica del territorio…” y en su artículo 5º sobre los Lineamientos del Modelo de Ordenamiento Territorial, plantea en su numeral 1º “El reconocimiento de la oferta ambiental municipal como un elemento estructurante del territorio, que representa una ventaja comparativa para la sostenibilidad y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la competitividad, con especial énfasis en sus cuencas hidrográficas fuentes de agua como elementos de articulación urbano – rural y regional."

Que en los artículos 19 y 21 del Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016, se estipula que las Secretarías de Despacho y los Departamentos Administrativos tienen autonomía administrativa para el desarrollo de la función pública a su cargo, donde tienen la capacidad inherente de gestionar sus asuntos internos, lo cual incluye la facultad de contratación y ordenación del gasto como parte de sus funciones administrativas rutinarias.

En el artículo 24, numeral 8 del mismo Decreto, se establece como función común de los Despachos de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo celebrar los contratos y negocios jurídicos a nombre de su organismos, de conformidad con los actos administrativos que expide el Alcalde y la autorización que el Concejo le otorga a éste.

Adicionalmente el Artículo 28 del mismo Decreto indica. "Facultades comunes en materia de contratación y ordenación de gasto. Las secretarías de despacho, los departamentos administrativos y las unidades administrativas especiales sin personería jurídica como organismos ejecutores que conforman el presupuesto anual del Municipio de Santiago de Cali, cuentan con capacidad para contratar y comprometer a nombre de su respectivo organismo, así como para ordenar el gasto en desarrollo de sus apropiaciones incorporadas en su presupuesto, respecto de su sección presupuestal, en términos de los actos administrativos que para el efecto expida el Alcalde.

El Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, fue aprobado por el Concejo de la ciudad, mediante Acuerdo No. 0578 de 2024 *"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE DESARROLLO DEL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI 2024-2027 "CALI, CAPITAL PACÍFICA DE COLOMBIA"*, dentro de sus propósitos el mismo contempla: Objetivo general; Cali renovada y biodiversa, Reto; Territorio Resiliente y Biodiverso, Programa; protección ambiental y mitigación del cambio climático.

19.1 Programa: Protección ambiental y mitigación del cambio climático

Objetivo: incrementarla capacidad de Santiago de Cali para hacer frente a los impactos del cambio climático, promoviendo la implementación de medidas de adaptación, coordinadas con los mecanismos de planificación a nivel local y regional, que contribuyan al desarrollo sostenible del distrito, al bienestar de sus habitantes y de los sistemas socioecológicos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Descripción: Abordar los desafíos ambientales y climáticos que enfrenta el Distrito a través de la implementación de diversas medidas de conservación de los recursos naturales, la gestión integral de los recursos hídricos, la promoción de la biodiversidad y la reducción de las emisiones de gases de efecto invernadero.

Articulándose con el Plan de Desarrollo Distrital- Acuerdo 0578 de 2024, y en cumplimiento de las metas 3204052 “Laboratorio Ambiental del DAGMA mejorado, en operación y acreditado” y 3204034 “Redes de monitoreo ambiental de Santiago de Cali fortalecidas y en operación para la generación de conocimiento y toma de decisiones”, el DAGMA inscribió ante el Departamento Administrativo de Planeación Municipal los proyecto denominado: “Fortalecimiento de los Servicios del Laboratorio y las Redes de Monitoreo Ambiental en Santiago de Cali”, con ficha BP-26005273, el cual contempla como objetivo general: “Fortalecimiento de los servicios del laboratorio y las redes de monitoreo ambiental en Santiago de Cali”.

El Acuerdo No. 062 de 2025 "Por el cual se expide el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del Distrito de Santiago de Cali, para la vigencia fiscal comprendida del año 2026", fijó el presupuesto general del Distrito de Santiago de Cali para la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2026 en la suma de SIETE BILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UNOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.770.567.471.543).

Finalmente, mediante el Decreto 4112.010.20.1049 de diciembre 17 de 2025, se liquidó el presupuesto general de rentas, recursos de capital y apropiaciones para gastos del distrito de Santiago de Cali, para la vigencia en mención. El presente Decreto tienen como propósito asegurar la correcta ejecución del Presupuesto General del Distrito de Santiago de Cali y son complementarias a las contempladas en el Decreto Ley No. 111 de 1996, el Acuerdo 0438 de 2018, las Leyes 358 de 1997, 617 de 2000, 715 de 2001, 819 de 2003, 1176 de 2007, 1483 de 2011, 1551 de 2012, 2056 de 2020 (arts. 162 al 169 y 175), además de la autorización general para celebrar todo tipo de contratos con cargo a las apropiaciones presupuestales de cada vigencia, señaladas en el artículo 171 del Estatuto Orgánico del Presupuesto adoptado mediante Acuerdo 0438 de 2018 y demás normas que reglamenten las disposiciones presupuestales y contractuales vigentes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. Conveniencia

El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, en cumplimiento de su misión institucional y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 411.0.20.0516 de 2016, particularmente en el numeral 3 del artículo 230, tiene como función evaluar la calidad ambiental del área urbana del municipio, mediante la administración y operación de sistemas de monitoreo, análisis y vigilancia de la calidad del recurso hídrico superficial y subterráneo, la calidad del aire, la contaminación acústica y demás matrices ambientales requeridas para el ejercicio de la autoridad ambiental.

Para el cumplimiento de estas funciones, la Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental del DAGMA dispone del Laboratorio Ambiental, el cual cuenta con infraestructura, equipamiento especializado y personal técnicamente competente para la realización de monitoreos, ensayos y análisis de parámetros fisicoquímicos y de otras matrices ambientales, entre ellas agua y aire-ruido. El laboratorio opera bajo los lineamientos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017, estándar internacional que establece los requisitos de competencia técnica y de gestión para los laboratorios de ensayo y calibración, y que constituye el marco de referencia para garantizar la validez, confiabilidad, trazabilidad metrológica y comparabilidad de los resultados generados.

De conformidad con el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.8.9.1.5 del Decreto 1076 de 2015, los laboratorios que produzcan información cuantitativa para estudios o análisis ambientales requeridos por las autoridades ambientales competentes, así como aquellos que generen información oficial sobre la calidad del medio ambiente y los recursos naturales renovables, deben contar con un certificado de acreditación vigente emitido por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM. Esta acreditación constituye un requisito legal y técnico indispensable para otorgar validez oficial y fuerza probatoria a los resultados analíticos utilizados como soporte en la toma de decisiones administrativas, la formulación de políticas públicas, la implementación de programas y los procesos administrativos o judiciales.

En este marco normativo y técnico, el Laboratorio Ambiental del DAGMA se encuentra adelantando el proceso de acreditación ante el IDEAM, el cual exige la demostración permanente de la conformidad del Sistema de Gestión con los requisitos establecidos en la NTC ISO/IEC 17025:2017. Entre dichos requisitos, el numeral 8.8 establece la obligación de planificar, implementar y mantener un programa de auditorías internas a intervalos planificados, con el fin de verificar que el sistema de gestión:

- Es conforme con los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025:2017.
- Es conforme con los requisitos propios definidos por el laboratorio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Se implementa, mantiene y mejora de manera eficaz.

Dentro del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA se encuentra planificada la realización de una auditoría interna con periodicidad anual, como parte integral de los mecanismos de seguimiento, evaluación y mejora continua del sistema. En este marco, el requisito 8.8.2 literal a) de la NTC ISO/IEC 17025:2017 dispone que el laboratorio debe planificar y ejecutar auditorías internas considerando la importancia de los procesos, los cambios que los afecten y los resultados de auditorías previas. En consecuencia, la auditoría interna constituye un mecanismo esencial del sistema de gestión, orientado al aseguramiento continuo de la competencia técnica, la confiabilidad de los resultados y la mejora del desempeño del laboratorio.

Desde el punto de vista técnico, la auditoría interna permite evaluar de manera sistemática, independiente y documentada, entre otros aspectos críticos del sistema de gestión:

- La competencia técnica del personal (numeral 6.2), incluyendo formación, experiencia, autorización y evaluación del desempeño.
- La adecuación, mantenimiento y calibración de los equipos (numeral 6.4), así como la gestión de la trazabilidad metrológica.
- La aplicación, verificación y validación de los métodos de ensayo (numerales 7.2 y 7.7) y el control de calidad interno.
- La gestión de riesgos y oportunidades (numeral 8.5), orientada a prevenir resultados no válidos y fortalecer la confiabilidad del sistema.
- El control de la información documentada y de los registros técnicos (numerales 8.3 y 7.5), como soporte de la trazabilidad y reproducibilidad de los resultados.
- La gestión de trabajos no conformes y acciones correctivas (numerales 7.10 y 8.7).
- El cumplimiento de los principios de imparcialidad, confidencialidad e integridad (numerales 4.1, 4.2 y 4.3).

La ejecución de la auditoría interna representa una oportunidad estratégica para fortalecer la verificación sistemática del desempeño del Sistema de Gestión del Laboratorio, consolidar la demostración de su implementación eficaz y asegurar el control continuo de sus procesos, aspectos fundamentales para avanzar de manera sólida, ordenada y sostenible en el proceso de acreditación ante el IDEAM.

En consecuencia, resulta técnica, normativa y administrativamente necesario realizar la auditoría interna del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental correspondiente a la vigencia 2025, como una actividad prioritaria orientada a:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Dar cumplimiento a los requisitos del numeral 8.8 de la NTC ISO/IEC 17025:2017.
- Evaluar el grado de conformidad y eficacia del Sistema de Gestión del Laboratorio.
- Identificar no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.
- Fortalecer el control interno y la gestión del riesgo técnico y operativo.
- Generar evidencia objetiva y verificable que respalde el avance y la consolidación del proceso de acreditación del laboratorio ante el IDEAM.

3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad

Considerando la necesidad de realizar la auditoría interna del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA, conforme a los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017 y en el marco del proceso de acreditación ante el IDEAM, se evaluaron las posibles alternativas para atender este requerimiento institucional, analizando su viabilidad técnica, operativa, normativa y de aseguramiento de la imparcialidad.

Como primera alternativa, se evaluó la posibilidad de ejecutar la auditoría interna con personal propio de la entidad. Si bien el Laboratorio Ambiental del DAGMA cuenta con funcionarios que pueden demostrar competencia técnica y formación certificada como auditores en la NTC ISO/IEC 17025:2017, estos se encuentran directamente vinculados a las actividades del sistema auditado, por lo que no es posible garantizar la independencia funcional ni la ausencia de conflicto de interés exigidas por el numeral 8.8 de la norma. En consecuencia, la utilización de personal interno podría comprometer la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría y dar lugar a observaciones por parte del organismo acreditador, afectando la credibilidad del Sistema de Gestión y el adecuado avance del proceso de acreditación.

En este contexto, y en concordancia con los principios de independencia, imparcialidad, objetividad y competencia técnica exigidos por la NTC ISO/IEC 17025:2017, se determinó que la auditoría interna debe ser realizada por personal técnicamente competente, independiente de las actividades auditadas y libre de cualquier conflicto de interés, garantizando así la confiabilidad de los resultados y la aceptación de los mismos por parte del organismo evaluador. Adicionalmente, la correcta ejecución de la auditoría requiere conocimientos especializados en auditoría de laboratorios de ensayo y calibración, interpretación normativa, evaluación de competencia técnica, trazabilidad metrológica, validación de métodos y experiencia demostrable en procesos de acreditación ante el IDEAM, competencias que deben ser acreditadas formalmente y cuya independencia debe ser verificable.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En atención a lo anterior, se establece como alternativa técnica y normativamente idónea la contratación de un profesional o equipo auditor externo especializado, con certificación vigente como auditor en la NTC ISO/IEC 17025:2017 y experiencia comprobada en auditorías a laboratorios ambientales y en procesos de acreditación ante el IDEAM, lo cual permite asegurar rigor técnico, imparcialidad, alineación con los criterios del organismo acreditador y una evaluación objetiva del grado de cumplimiento del Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA.

En este sentido, la realización de la auditoría interna constituye una acción obligatoria, prioritaria e impostergable para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la NTC ISO/IEC 17025:2017, identificar oportunidades de mejora, gestionar eficazmente los riesgos del sistema, fortalecer el desempeño del Laboratorio Ambiental del DAGMA y avanzar de manera consistente y sostenible en el proceso de acreditación ante el IDEAM, garantizando la validez técnica, confiabilidad, trazabilidad y respaldo legal de la información ambiental generada por la entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que el valor estimado del servicio se encuentra dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de contratación estatal, la modalidad de mínima cuantía se configura como la alternativa más viable, eficiente y oportuna para la contratación de un auditor externo competente e independiente, permitiendo atender de manera inmediata la necesidad técnica prioritaria del Laboratorio Ambiental y evitando impactos negativos en la continuidad del proceso de acreditación y en la confiabilidad de los resultados analíticos emitidos.

Finalmente, el presente proceso se adelanta en cumplimiento de las competencias misionales del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente, descritas en el Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 de 2016, y de las atribuciones en materia de contratación conferidas por el Señor Alcalde mediante el Decreto No. 4112.0.10.20.0025 del 12 de enero de 2024 y su Decreto modificatorio No. 4112.0.10.20.0399 del 20 de junio de 2025, “Por el cual se otorgan atribuciones en materia de contratación a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, a las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica y se dictan otras disposiciones en la Administración Central del Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali”.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Según la "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas. Siguiendo la metodología indicada en la citada Guía, los servicios y bienes requeridos se encuentran identificados en los códigos:

Tabla 1. Clasificador de Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
77101800	77. Servicios Medioambientales	10. Gestión medioambiental	18. Auditoría ambiental	00. N.A.
84111603	84. Servicios Financieros y de Seguros	11. Servicios de contabilidad y auditorias	16. Servicios de auditoría	03. Auditorías internas

Fuente: Elaboración propia, datos tomados del Clasificador de bienes Colombia Compra Eficiente

8. ¿HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [X] NO [ ]

ID en el PAA: **20999**

9. ESTUDIO DEL SECTOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, es deber de análisis de las Entidades Estatales: *"La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso".*

El DAGMA deja constancia de este análisis en los Documentos del Proceso, para lo cual, se anexa el documento Análisis del Sector a estos estudios previos y hace parte integral de todo el proceso contractual.

10. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10.1. OBJETO DEL CONTRATO

Realizar la auditoría interna al Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA, para las matrices de agua y aire-ruido, correspondiente a la vigencia 2025, en cumplimiento con los requisitos establecidos en la norma ISO/IEC 17025:2017 y demás criterios aplicables.

10.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el logro del objeto contractual, el alcance del presente contrato comprende la planificación, ejecución y documentación de la auditoría interna al Sistema de Gestión y a los requisitos técnicos del Laboratorio Ambiental del DAGMA, aplicable a las matrices de agua y aire-ruido, con el fin de verificar el grado de implementación, conformidad y eficacia del sistema, de acuerdo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017, de acuerdo con la descripción detallada en el numeral 10 de este documento.

10.3. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo estimado es de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización.

10.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el contrato es por la suma de CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($14.904.750),

incluido el IVA (si aplica) y demás impuestos, gravámenes, costos, gastos (directos e indirectos), imprevistos, utilidad, costos administrativos y demás contribuciones a que hubiere lugar con la ejecución del contrato.

El valor del presupuesto oficial corresponde al valor asignado por la entidad, por lo tanto, se aclara que: NINGÚN OFERENTE PODRÁ SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL, EN CASO DE QUE ESTO OCURRA INCURRIRÁ EN **CAUSAL DE RECHAZO**.

Para atender los gastos que demanda los procedimientos de Mínima Cuantía, el distrito de Santiago de Cali - DAGMA, cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N°

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

350026190 del 13 de febrero de 2026 expedido por el Grupo Financiero del DAGMA con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

10.5. FORMA DE PAGO

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título enunciativo, se tienen los siguientes:

DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI Departamento Administrativo de Gestión el Medio Ambiente TABLA DE IMPUESTOS Y DESCUENTOS PARA SERVICIOS AÑO 2,026					
	CONTRATISTAS				UVT25=$49,799
CONCEPTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	ENTIDAD SIN ANIMO LUCRO	ENTIDAD ESTATAL	NORMA
BASE DE LIQUIDACION	Vr. Contrato antes de iva	Vr. Contrato antes de iva	Vr. Contrato antes de iva	-	
PUBLICACION				N/A	ELIMINADO SEGÚN DEC LEY ANTITRAMITES 019 DE 2012 ART 223
RETE- IVA	>105.000 15% del IVA Si está Obligado	>105.000 15% del IVA Si está Obligado	>105.000 15% del IVA Si está Obligado	0%	E.T. ART 437-1
RETENCION EN LA FUENTE	>105.000 …4% DEC >105.000….6% NO DECL	>105,000 4%	0%	0%	E.T. ART 392

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PRO-CULTURA	>$213.266.928 1%	>$213.266.928 1%	>$213.266.928 1%	0%	LEY 397/1997
PRO-DESARROLLO >2.196UVT	>$109.358.604 (2196 uvt) 3,5%	>$109.358.604 (2196 uvt) 3,5%	>$109.358.604 (2196 uvt) 3,5%	0%	LEY 181/1995
PRO-DESARROLLO <2.196 UVT	<$109.358.604 (2196 uvt) 1%	<$109.358.604 (2196 uvt) 1%	<$109.358.604 (2196 uvt) 1%	0%	LEY 79/1981
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	2%	2%	2%	0%	
PRO-DEPORTE Y RECREACION	2%	2%	2%	0%	
JUSTICIA FAMILIAR	2%	25%	2%	0%	LEY 2126 DE 2021
PRO-UNIVALLE	2%	2%	0%	0%	LEY 26 /1990
PRO-HOSPITAL	1%	1%	1%	0%	LEY 645/2001
PRO-UNIPACIFICO	0,5%	0,5%	0,5%	0%	
RETE-ICA	1,1% Profesiones NO liberales	1,100%	1,100%	0%	Ac.Mpal. 0321/2011

El Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, pagará al contratista el valor del contrato en UN SOLO PAGO, previa suscripción de certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social los cuales deberán cumplir las previsiones legales y demás requisitos que determine la entidad.

Posterior al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de los documentos solicitados por el equipo financiero de la entidad previa revisión del supervisor del contrato.

De todas formas, se entiende que el pago queda subordinado a la apropiación y disponibilidad presupuestal ajustándose al Programa Anual Mensualizado de Caja (P.A.C.).

NOTA 1: No será reajustado el valor del contrato, por situaciones como cambio de anualidad, o imprevistos diferentes al caso fortuito o fuerza mayor.

NOTA 2: El proponente declara haberse cerciorado sobre el alcance de los estudios previos, del pliego de condiciones y su magnitud e igualmente su propuesta contempló todos los costos necesarios para las actividades del objeto que se contratará, por lo tanto, correrán por cuenta del contratista la constitución de las garantías, el pago de todos los demás gastos en que incurra el mismo en razón al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como las obligaciones tributarias a que haya lugar.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
● El contratista presentará la factura de conformidad con las instrucciones impartidas por el Departamento de Hacienda del Distrito de Santiago de Cali.
● Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARL) mes adelantado.

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

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

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite para todos los pagos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

10.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Santiago de Cali – Departamento administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA, en las instalaciones del Laboratorio Ambiental ubicado en la Carrera 16 No. 15-75, piso 2**.**

10.7 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Sin perjuicio de las obligaciones que se relacionen, las establecidas por la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación establecido para el Distrito de Santiago de Cali, se relacionan las siguientes obligaciones específicas del contratista:

1. Planificar, ejecutar y documentar la auditoría interna al Sistema de Gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA para las matrices agua y aire-ruido, conforme a los criterios establecidos en la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017 y a las especificaciones técnicas contractuales.
2. Elaborar y presentar el plan de auditoría, cronograma, alcance, criterios y listas de verificación, previo al inicio de las actividades de evaluación.
3. Evaluar la conformidad y eficacia del Sistema de Gestión frente a los requisitos de la NTC ISO/IEC 17025:2017, incluyendo, entre otros, competencia del personal, trazabilidad metrológica, validación y verificación de métodos, control de calidad, gestión de riesgos, tratamiento de trabajos no conformes y acciones correctivas.
4. Recopilar y documentar evidencias objetivas suficientes y pertinentes que soporten los hallazgos identificados durante la auditoría.
5. Presentar informe técnico final debidamente soportado, que incluya alcance, metodología, hallazgos clasificados (no conformidades mayores o menores, observaciones y oportunidades de mejora), conclusiones y concepto técnico sobre el grado de conformidad del Sistema de Gestión.
6. Realizar reunión de cierre de auditoría y socializar formalmente los resultados ante el equipo del laboratorio y el supervisor del contrato.
7. Verificar y validar las evidencias presentadas por el laboratorio para el cierre de hallazgos, emitiendo concepto técnico sobre la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
8. Garantizar la independencia, imparcialidad y objetividad en el desarrollo de la auditoría, absteniéndose de auditar procesos en los cuales haya tenido participación directa o indirecta, conforme al numeral 4.1 de la NTC ISO/IEC 17025:2017.
9. Asegurar que el personal asignado a la auditoría cumpla con los requisitos de competencia técnica, formación certificada como auditor en NTC ISO/IEC 17025:2017 y experiencia en auditorías a laboratorios ambientales y procesos de acreditación ante el IDEAM.

10.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de los deberes señalados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones, que serán exigibles al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo establecido en el contrato, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas y el cronograma aprobado por la entidad.
2. Atender de manera oportuna, completa y eficaz los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, relacionados con la ejecución del servicio.
3. Disponer de la capacidad técnica, humana, logística y administrativa necesaria para garantizar la adecuada, oportuna y eficiente ejecución del contrato.
4. Designar un enlace técnico responsable de la coordinación directa con la entidad durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir estrictamente con las condiciones técnicas, económicas, financieras y administrativas contenidas en la propuesta aceptada, sin que haya lugar a reajustes o incrementos durante la vigencia del contrato, salvo disposición legal en contrario.
6. Garantizar la confidencialidad de toda la información, documentos, datos técnicos y resultados a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluso después de su terminación, salvo autorización expresa o requerimiento legal.
7. Mantener al día los aportes al sistema de seguridad social integral y cumplir con las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad industrial del personal involucrado, presentando certificaciones cuando sean solicitadas.
8. Asumir los costos derivados de errores, omisiones o deficiencias atribuibles al contratista en la ejecución del servicio.
9. Reportar la cuenta bancaria para pagos y aportar todos los documentos necesarios para la liquidación del contrato dentro de los 60 días posteriores a la entrega a satisfacción.
10. Cumplir todas aquellas obligaciones que por su naturaleza sean inherentes y necesarias para el cabal, eficiente y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del artículo 2 Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. El procedimiento aplicable es el determinado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y las reglas previstas en la invitación pública, adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso, el régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato que dé él se derive, será el previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas civiles y comerciales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Así mismo, el Decreto 4112.010.20.0004 del 6 de enero de 2026, por el cual se fijan las cuantías para contratar en el Distrito Especial, Deportivo, Cultural, Turístico, Empresarial y de Servicios de Santiago de Cali para la vigencia fiscal año 2026, define la modalidad de selección por la cuantía asignada respecto del presupuesto de la Entidad, así:

PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	MAYOR CUANTÍA LICITACIÓN	MENOR CUANTÍA SELECCIÓN ABREVIADA	MÍNIMA CUANTÍA
Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Presupuesto de la Entidad Pública: SIETE BILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.770.567.471.543)	Cuando el proceso de selección tenga una **cuantía igual o superior** a: $ 1.750.905.001.oo	Cuando el valor de la contratación se encuentre en el siguiente rango: **Desde:** $ 175.090.501.oo **Hasta:** $ 1.750.905.000.oo	Cuando la cuantía sea igual o inferior a: $ 175.090.500.oo

Por tanto, y considerando el presupuesto del presente proceso, se adelantará un procedimiento de selección de MINIMA CUANTIA

11.1 TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica

11.2 JUSTIFICACIÓN DEL TIPO DE PROPUESTA TÉCNICA

No aplica

12 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

12.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO

Realizar auditoría interna al sistema de gestión del Laboratorio Ambiental del DAGMA, matrices agua y aire-ruido. La auditoría interna evaluará el sistema de gestión en su totalidad; los métodos y matrices relacionados se incluyen como referencia de los procesos técnicos críticos dentro del alcance.

Métodos por evaluar – Matriz Agua (EPA y SM 24th ed 2023)

1. Toma de Muestra Puntual – Parámetros de campo:
   Temperatura (SM 2550 B), Oxígeno Disuelto (SM 4500-O-G, SM 4500-O-H), Conductividad Eléctrica (SM 2510 B), Sólidos Sedimentables (SM 2540 F), pH (SM 4500-H+ B), Caudal (Área-Velocidad, Volumétrico, Protocolo de monitoreo y seguimiento del agua. IDEAM, INVEMAR 2021).

2. Toma de Muestra Compuesta - Parámetros de campo:
   Temperatura (SM 2550 B), Oxígeno Disuelto (SM 4500-O-G, SM 4500-O-H), Conductividad Eléctrica (SM 2510 B), Sólidos Sedimentables (SM 2540 F), pH (SM 4500-H+ B), Caudal (Área-Velocidad, Volumétrico, Protocolo de monitoreo y seguimiento del agua. IDEAM, INVEMAR 2021).

3. Toma de Muestra Integrada Cuerpo Lentico - Parámetros de campo:
   Temperatura (SM 2550 B), Oxígeno Disuelto (SM 4500-O-G, SM 4500-O-H), Conductividad Eléctrica (SM 2510 B), Sólidos Sedimentables (SM 2540 F), pH (SM 4500-H+ B).

4. Toma de Muestra Integrada Cuerpo Lotico - Parámetros de campo:
   Temperatura (SM 2550 B), Oxígeno Disuelto (SM 4500-O-G, SM 4500-O-H), Conductividad Eléctrica (SM 2510 B), Sólidos Sedimentables (SM 2540 F), pH (SM 4500-H+ B), Caudal (Área-Velocidad, Volumétrico, Protocolo de monitoreo y seguimiento del agua. IDEAM, INVEMAR 2021).

5. Toma de Muestra de Agua Subterránea - Parámetros de campo:
   Temperatura (SM 2550 B), Oxígeno Disuelto (SM 4500-O-G, SM 4500-O-H), Conductividad Eléctrica (SM 2510 B), pH (SM 4500-H+ B).

6. Ensayos de laboratorio:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

I. Alcalinidad (SM 2320 B)
II. Conductividad Eléctrica (SM 2510 B)
III. Cloruros (SM 4500 Cl D)
IV. Calcio Total (SM 3030 E, SM 3500-Ca B
V. Magnesio Total (SM 3030 E, SM 3500-Mg B)
VI. Dureza Total (2340 C)
VII. Dureza Cálcica (SM 3500-Ca B)
VIII. Nitrito (SM 4500 NO2-B)
IX. Fósforo Total (SM 4500-P B3, C)
X. Fósforo Reactivo Disuelto – Leído como Ortofosfato (SM 4500-P B1, C)
XI. Sólidos Suspendidos Totales (SM 2540 D)
XII. Sólidos Disueltos Totales (Cálculo, NMX-AA-034-SCFI-2015)
XIII. Sólidos Totales (SM 2540 B)
XIV. Sólidos Sedimentables (SM 2540 F)
XV. Demanda Bioquímica de Oxígeno - DBO5 (SM 5210B, 4500-O C y SM 5210 B, SM 4500-O H)
XVI. Demanda Química de Oxígeno - DQO (SM 5220 D)
XVII. Turbidez (SM 2130 B)
XVIII. Aceites/Grasas (SM 5520D Modificado)

Métodos por evaluar – Matriz Aire-Ruido

1. Emisión de Ruido: Procedimiento de Medición para Emisiones de Ruido. Capítulo I, Anexo 3 de la Resolución 0627 del 7 de abril de 2006 del entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

2. Ruido Ambiental: Procedimiento de Medición para Ruido Ambiental. Capítulo II, Anexo 3 de la Resolución 0627 del 7 de abril de 2006 del entonces Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

12.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de la auditoría interna al Laboratorio Ambiental del DAGMA cumpla, como mínimo, con los requisitos que se establecen a continuación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN
Un (1) Auditor Líder, quien será el responsable de la planificación, ejecución, conducción de las reuniones de auditoría y consolidación del informe final.	Título universitario en áreas afines a las ciencias básicas o a la ingeniería, con formación certificada como Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017, expedida por una entidad reconocida.	Experiencia demostrable en la ejecución de mínimo tres (5) auditorías internas a laboratorios de ensayo y/o calibración, realizadas conforme a los requisitos técnicos y de gestión de la Norma ISO/IEC 17025:2017.	•100%
Un Auditor o auditores de apoyo, que resulte necesario, de acuerdo con el alcance de la auditoría definido para las matrices agua y aire/ruido.	Título universitario en áreas afines a las ciencias básicas o a la ingeniería, con formación certificada como Auditor Interno en la Norma ISO/IEC 17025:2017, expedida por una entidad reconocida.	Experiencia demostrable en la ejecución de mínimo tres (3) auditorías internas a laboratorios de ensayo y/o calibración, realizadas conforme a los requisitos técnicos y de gestión de la Norma ISO/IEC 17025:2017.	•100%

Nota: El personal mínimo requerido deberá acreditar, mediante documento formal, que cuenta con independencia e imparcialidad frente a las actividades objeto de auditoría; que posee la competencia técnica acorde con el alcance definido; y que no ha participado, de manera directa ni indirecta, en las actividades del Laboratorio Ambiental del DAGMA correspondientes a la vigencia evaluada.

Otras especificaciones técnicas

1. Metodología de auditoría
   La auditoría deberá ejecutarse conforme a los lineamientos de la Norma ISO/IEC 17025:2017, el procedimiento interno de auditorías del Laboratorio Ambiental del DAGMA, y los principios de auditoría establecidos en la Norma ISO 19011, en lo que resulte aplicable.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. Alcance técnico mínimo
   La auditoría deberá cubrir la totalidad de los requisitos técnicos y de gestión de la Norma ISO/IEC 17025:2017, aplicables al laboratorio, incluyendo la verificación de la competencia técnica, la validez de los resultados, la gestión de riesgos, la imparcialidad, la confidencialidad, y la mejora continua del sistema de gestión.

3. Entregables mínimos

   El contratista deberá entregar, como mínimo:

- Plan de auditoría.
- Listas de verificación utilizadas durante la auditoría.
- Informe final de auditoría interna, conforme al requisito 8.8 de la ISO/IEC 17025:2017, con reporte de hallazgos, incluyendo no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.

12.2.1. ACREDITACION DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El proponente al momento de presentar su oferta deberá ofrecer la totalidad del personal mínimo requerido, además no podrá cambiar o agregar personal distinto al inicialmente ofrecido, so pena del rechazo de su oferta y deberá diligenciar el **Anexo 8** denominado: personal mínimo requerido

Para que el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA - pueda efectuar la evaluación del personal antes señalado, los proponentes deben aportar para cada profesional Hoja de vida

1. Fotocopia del documento de identificación.
2. Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
3. Fotocopia legible de la matrícula o tarjeta profesional vigente (si aplica).
4. Copia de los antecedentes disciplinarios del profesional (si aplica).
5. Certificaciones de experiencia.
6. Carta de compromiso del equipo de trabajo

NOTA 1: Los oferentes deben aportar el certificado de acreditación del IDEAM para toma de muestra y análisis de laboratorio de los parámetros solicitados.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NOTA 2: El oferente deberá aportar de igual forma el **Anexo 9** carta de compromiso de quipo de trabajo, en la cual manifiesta que el personal solicitado se compromete a prestar los servicios a la entidad

12.2.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, la obtención del título profesional, la obtención de la matrícula o tarjetas profesionales, según aplique para cada una de las profesiones.

Para este requisito se tendrá en cuenta, lo dispuesto por el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por Decreto 952 DE 2021 “Por el cual se reglamenta el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 y se adiciona el capítulo 6 al título 5 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 del 2015, en lo relacionado con el reconocimiento de la experiencia previa como experiencia profesional válida para la inserción laboral de jóvenes en el sector público”, respecto de la experiencia profesional establece:

> *“ARTÍCULO 2.2.2.3.7. Experiencia. Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. Para los efectos del presente decreto, la experiencia se clasifica en profesional, relacionada, laboral y docente.*
>
> *Experiencia Profesional. Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo.*
>
> *En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.*
>
> *La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional”.*

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, la experiencia profesional se considera adquirida en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

desempeño del empleo, a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.

NOTA 1: En el caso de profesionales con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal de la misma, sujeto a las sanciones de ley.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

Para la experiencia profesional relacionada el proponente debe anexar el certificado de experiencia laboral, acta de terminación y/o liquidación, de tal forma que contenga mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la empresa o entidad contratante.
2. Nombre del Contratista.
3. Número del contrato.
4. Objeto del contrato.
5. Valor del contrato.
6. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas
7. Término del contrato.
8. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
9. Nombre de quien la expide

Los contratos acreditados como experiencia deben estar ejecutados a la fecha de cierre del presente proceso, además cuando se presenten experiencias simultáneas, se contabilizará una sola, relacionada con el objeto del contrato

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

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

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información de la propuesta presentada y las condiciones exigidas en el presente documento.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los siguientes:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS	Habilitado/No habilitado

13.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:
a. Individualmente como: 1) personas naturales nacionales o extranjeras, 2) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

d. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

e. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

13.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Anexo 1)

El proponente debe presentar el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

En ningún caso el municipio de Santiago de Cali – DAGMA, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, con enmendaduras, tachaduras, y tampoco las propuestas enviadas por medio electrónico, y las propuestas que sean enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería deben llegar antes de la fecha establecida para el cierre del proceso.

En el evento en que en la oferta no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando el Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye prueba de que estudió completamente y aceptó las especificaciones establecidas en el presente documento.

13.1.2 APODERADOS

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción de la aceptación de oferta.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección que trata este estudio previo; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el municipio de Santiago de Cali – DAGMA en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) suscribir en nombre y representación del adjudicatario la aceptación de oferta/contrato.

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

13.1.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su liquidación definitiva.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

En el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende que hay limitación para contratar, se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral.

13.1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. (Anexo 2)

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad

En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determinen claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.

4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.

6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.

7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexa o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT, de acuerdo al artículo 555-2 del Estatuto Tributario que reza:

"El Registro Único Tributario, RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables del Régimen Común y los pertenecientes al régimen simplificado; los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción."

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

NOTA 1: En el respectivo perfil de SECOP II del proponente plural deberá poderse verificar que se encuentre adjunto a la oferta el documento de conformación del mismo, so pena de RECHAZO, esto en el entendido del cumplimiento del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el proceso de selección será adelantado en la plataforma transaccional del SECOP II, se debe tener presente que la información diligenciada en el documento de la conformación del proponente plural debe corresponder idénticamente con la información registrada para el proponente plural en dicha plataforma. En caso de existir contradicción, prevalecerá lo establecido en la plataforma del SECOP II y se deberá subsanar el Anexo 2.

13.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO, SI ES PERSONA JURÍDICA.

13.1.5.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

13.1.5.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año (s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- 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, en el que se le faculte para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, con fecha anterior al cierre del proceso la ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el municipio de Santiago de Cali – DAGMA, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y por tanto su RECHAZO.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

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

13.1.5.3. PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRANJERAS

- 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 los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio respectivamente.

- En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

-Así mismo, se deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante de la estructura plural y del representante legal de las personas jurídicas que lo integran.

13.1.5.4. PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en esta invitación publica para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

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 por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto será causal de **RECHAZO**.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y en todo caso, siempre deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 480 del Código de Comercio de la República de Colombia y lo previsto en el pliego de condiciones

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

13.1.5.5. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el ANEXO – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el ANEXO – DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O 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 presentar 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.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

d. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

e. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores

13.1.6. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, deberá aportar copia de la libreta.

13.1.7. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES y MEDIDAS CORRECTIVAS, INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES, Y REDAM. (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD).

a) No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (Representante Legal y Sociedad) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación).

b) No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente (Representante Legal y Sociedad) no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

c) Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC: La entidad verificará de oficio en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales. De igual manera, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.

d) Certificado / consulta de inhabilidades por delitos sexuales: Se deberá aportar consulta actualizada de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018) en la página web correspondiente, del proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso, el Proponente autoriza a la entidad, la verificación del presente antecedente.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en algún boletín se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.
e) Certificado / Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana https//carpetaciudadana.and.gov.co/

13.1.8. CERTIFICACIÓN DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. (Anexo 3)

a. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal (con copia de tarjeta profesional, y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión) de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

NOTA: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

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.

b. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar 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 la invitación.

NOTA 2: 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.
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.

c. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. (artículo 19 de la Ley 1739 de 2014 y Artículo 25 Ley 1607 de 2012)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

d. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación - **Anexo 3.**

NOTA 1 : El municipio de Santiago de Cali – DAGMA dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

NOTA 2: En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

NOTA 3: En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, el organismo podrá dar traslado al proponente observado y el municipio de Santiago de Cali – DAGMA verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

13.1.9. DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (Anexo 4)

El proponente debe diligenciar el Anexo donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente - DAGMA, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.

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

13.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

El proponente de conformidad con el Decreto 1079 de 2015 y 431 de 2017 deberá presentar las certificaciones vigentes ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018.
NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 3: El RUT aportado deberá estar vigente y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

13.1.11. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ANEXO 5)

El proponente deberá diligenciar el Anexo 5 contenido en la invitación publica, correspondiente a la autorización de datos personales de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

13.2. EXPERIENCIA (Anexo 6)

Se tendrá como experiencia mínima habilitante del proponente, la acreditación de **CERTIFICACIONES, ACTAS DE TERMINACIÓN Y/O ACTAS DE LIQUIDACIÓN** de contratos ejecutados y terminados por el mismo proponente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales cuyo objeto tenga relación directa con el objeto contractual cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

13.2.2. ACREDITACION DE EXPERIENCIA:

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A) Los proponentes diferentes a Mipymes podrán acreditar la experiencia con **MÍNIMO DE UNO (1) Y UN MÁXIMO DE DOS (2)** certificaciones de experiencia de contrato ejecutado y terminado a satisfacción, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

B) En virtud de dar cumplimiento al artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, el Decreto reglamentario 1860 de 2021 y al artículo 12 de la Ley 590 de 2000 que promueven el acceso de las MIPYMES al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las MIPYME que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con un **MÍNIMO DE UNO (1) Y UN MÁXIMO DE TRES (3)** de certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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. Lo previsto en este aspecto, aplica sin perjuicio de lo dispuesto para los Acuerdos Comerciales.

C) Estar relacionados y diligenciados en el **Anexo 6** con la información respectiva.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NOTA: Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el **Anexo 6**. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.

D) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E) La sumatoria de las experiencias aportadas debe ser sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.
F) Indicar la moneda de la certificación. Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso colombiano, el DAGMA 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 técnica señalada de la respectiva certificación.
G) 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: El DAGMA se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato ejecutado. En caso de que los contratos a certificar se hayan realizado con una misma entidad o empresa, estos podrán ser certificados en un mismo certificado.

NOTA 3: CERTIFICACIONES CON OBJETOS CONTRACTUALES AMPLIOS. Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes o servicios relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes clases de bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó la compra de los bienes o servicios objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a los servicios relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Teniendo en cuenta que la EXPERIENCIA exigida, será la suma en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) según la fecha de terminación de cada uno de los contratos acreditados, se utilizará la tabla No. 1 de evolución del salario mínimo legal mensual vigente.

PERÍODO MONTO	MENSUAL
Enero 1 de 2008 a dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$621.000
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.500

13.2.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
2. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
4. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
5. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

13.2.4. SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 13.2.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para acreditar la experiencia.

2. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

NOTA 1: Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

NOTA 2: Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

NOTA 3: La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

13.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

13.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

No aplica.

13.5. CAPACIDAD RESIDUAL *(únicamente para licitaciones de obra pública)*

No aplica.

14. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Se encuentran en las especificaciones técnicas

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1060 de 2021, la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, de igual manera se procederá si se presenta una sola oferta.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1060 de 2021, en caso de presentarse empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del mismo Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá evaluar al oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. De no cumplir los requisitos habilitantes exigidos, se podrá evaluar al oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente.

Se entenderá como precio más bajo, el menor valor total incluido IVA. Para ello deberá aportar debidamente diligenciada y suscrita la OFERTA ECONÓMICA indicada en el Anexo No. 7.

NOTA 1: En caso de discrepancias entre el formato y la plataforma y después de revisar las operaciones aritméticas en el formato de Anexo 7 oferta económica la Entidad de oficio, procederá con la modificación de las cifras dispuestas para la plataforma de SECOP II.

NOTA 2: En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y números, se tomará el valor expresado en letras.

NOTA 3: En atención a la Guía para Presentación de Ofertas en el SECOP II CC-SEC-GI-04 de Colombia Compra. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

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

Conforme lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, debe existir un soporte que permita la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles.

En el ejercicio de previsibilidad se analizaron aspectos tales como la naturaleza del objeto y del contrato que se derive, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista, el tipo de servicio a contratar, así como los demás aspectos enunciados en el estudio del sector, entre otros.

Por lo anterior, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto del contrato y debe considerar todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

17. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dentro de los (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015)	Ejecución cabal de las actividades inherentes al objeto contractual, por parte del contratista	20%	Por la duración del contrato y seis meses más
Pago de Salarios (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por la duración del contrato y tres años más

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 numeral 7° *y 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)*	Deberá garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes que se suministren en desarrollo de la misma	20%	Por la duración del contrato y un año más, la garantía mínima presunta y los vicios ocultos.

contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual (Art. 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).	Responsabilidad Civil Extracontractual que pueda incurrir el contratista	200 SMMLV	La duración del contrato y sus prórrogas si las hubiere

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

18. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS					ACTUALIZADOS				
SI		NO		No Aplica	X	SI		NO		No Aplica	X

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

19. MADURACIÓN DEL PROYECTO:

No aplica

20. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL

Para garantizar la correcta ejecución del objeto a contratar se asignará la supervisión del contrato, a través de la designación como Supervisor al subdirector de Calidad Ambiental del Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente DAGMA, o quien se designe por el Ordenador del gasto, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Anexo 3 de Vigilancia Contractual del Manual de Contratación de la Entidad.

El proyecto necesita (alguna o las dos)	Supervisión	X	Interventoría	

Los supervisores y/o interventores ejercen una vigilancia y control a través de las funciones asignadas por la ley, así como las demás disposiciones que regulen la materia, según la clase de actividad que se debe realizar, las funciones se clasifican en las siguientes, las cuales han sido definidas por la doctrina así:

1. Función Técnico: Vigilancia y control sobre las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes, se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los Pliegos de Condiciones y en el Contrato; o si las obras se ejecutan con sujeción a los diseños, proyectos y planos previamente aprobados.
2. Función Administrativa: comprende las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y a verificar el cumplimiento por parte del contratista de los procedimientos, tramites y diligencias que debe realizar.
3. Función Contable y Financiera: comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato; y autorizar el pago a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según se establezca en el contrato.
4. Función Jurídica o legal: comprende las actividades dirigidas a asegurar que las conductas de las partes durante la ejecución del contrato se ciñan a la ley.

12. RESPONSABILIDAD DE LA SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

Independientemente de la calidad de la persona que haya de ejercer la supervisión y el apoyo a la supervisión (natural o jurídica, pública o privada) la vinculación que tenga con el DAGMA,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

(contratista, funcionario de planta, etc.), las responsabilidades del supervisor se inician al momento de recibir la comunicación escrita sobre su designación, o de la existencia de un contrato para tal fin, el cual debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

La actuación del supervisor y/o interventor debe ceñirse al estatuto de contratación administrativa, Ley 80 de 1993, y a las leyes 190 de 1995 y 1474 de 2011 y las demás que las modifiquen o adicionen y los decretos que las reglamentan. Sin perjuicio de esa responsabilidad, responderá por su conducta cuando su acción u omisión haya generado perjuicio a la entidad, para lo cual podrá esta adelantar las investigaciones internas que estime pertinentes y dar aviso a las autoridades de control externamente.

El servidor público y/o contratista que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas en este Contrato, en las condiciones mínimas para contratar, en la propuesta, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo son de su cargo. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificaciones a los términos del presente contrato.

Igualmente, el supervisor contará con un apoyo a la supervisión que será designado en el mismo documento que se haga la designación de la Supervisión.

21. NORMATIVA DEL PROYECTO

- NTC ISO/IEC 17025: 2017 “ Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración”
- ISO 19011:2018 “Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión”. Proporciona lineamientos para la planificación, ejecución, reporte y seguimiento de auditorías internas, aplicable a auditorías bajo ISO/IEC 17025.
- ISO 31000:2018 Aporta lineamientos para la identificación, análisis y tratamiento de riesgos y oportunidades, en concordancia con el enfoque de riesgo exigido por ISO/IEC 17025:2017.
- Decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.8.9.1.5, parágrafo 2 “Indica que los laboratorios que generan información cuantitativa para estudios ambientales deben contar con acreditación vigente ante el IDEAM”
- Resolución 104 de 2022 – Por la cual se establecen criterios de acreditación de laboratorios ambientales ante el IDEAM “Regula los procedimientos y requerimientos específicos para laboratorios que desean emitir resultados oficiales en Colombia”

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

22. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, El Departamento Administrativo de Gestión del medio ambiente procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.
En ese orden de ideas, Colombia Compra Eficiente ha expedido Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación No. M-MACPC-13, en el cual en su literal D) indica que "Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado". De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta en la modalidad de mínima cuantía no es aplicable acuerdos comerciales.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, al mes de febrero de 2025.

ROL JURIDICO

STEPHANY SALAS BASANTE
Contratista – Grupo Estructuración Procesos

ROL TÉCNICO

CATALINA VÁSQUEZ MARTÍNEZ
Contratista – Grupo Laboratorio Ambiental

ROL FINANCIERO

ORIANA VILLAQUIRAN
Contratista – Grupo Estructuración Procesos

Proyectó: Aspectos técnicos: Catalina Vásquez Martínez – Contratista Laboratorio Ambiental
Aspectos jurídicos: Stephany Salas Basante - Contratista Grupo Estructuración procesos
Aspectos financieros: Oriana Villaquiran - Contratista Grupo Estructuración procesos

Revisó: Aspectos técnicos: Dayana Bahamon – Contratista Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental
Juan Manuel Duque Zuñiga – Contratista Subdirección de Gestión de Calidad Ambiental
Aspectos jurídicos: Alejandra Londoño Parra – Contratista Grupo Contratación

Aprobó: Andrés Felipe Niño Fajardo - Subdirector de Gestión de Calidad Ambiental
Lina Marcela Botia Muñoz - Directora Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.