



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA-CVC
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CVC No. 74 de 2026**

INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

OBJETO: "Realizar auditoria para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015 del laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC".

**SANTIAGO DE CALI
2026**

INTRODUCCIÓN

Publicidad y principio de transparencia. En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021 y lo dispuesto en la materia por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la CVC presenta a los oferentes la presente invitación pública con sus correspondientes anexos, el cual contiene la información, las condiciones y los requisitos que deben cumplir cada uno de los partícipes en el proceso y cuando corresponda, al futuro contratista; en virtud de ello, la Invitación Pública es ley para las partes.

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

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

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

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

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

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

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

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1. **OBJETO:** "Realizar auditoria para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015 del laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC".

2. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS UNSPSC:** El presente proceso se encuentra clasificado así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC
F Servicios	77 – Servicios medio ambientales.	10 – Gestión ambiental.	18 – Auditoria ambiental.	04 - Servicios de auditoría ambiental de actividades específicas.	77101800

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Para el cumplimiento del objeto contractual el CONTRATISTA debe dar cumplimiento a lo siguiente:

- Realizar auditoria al Sistema de Gestión Ambiental al Laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC, bajo la Norma Técnica ISO 14001-2015.
- Destinar el Equipo auditor para realizar la auditoria de renovación
- Presentar un informe con los resultados de la auditoría.
- Revisión y evaluación en sitio del Laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, con sede en la carrera 53 No. 13A-50, en la ciudad de Cali Valle del Cauca.
- Certificar la auditoria cuando sea favorable, emitiendo los certificados y sus correspondientes copias.
- Incluir todos los logos del sector económico al cual pertenece la entidad, al emitir la certificación.
- Asumir todos los gastos de desplazamiento, sea aéreo o terrestre, dentro y fuera del departamento del Valle del Cauca, así como el alojamiento y la alimentación del equipo auditor.
- En caso de presentarse no conformidades mayores, otorgar un plazo de 90 días para cerrar esos hallazgos.
- Contar con acreditación vigente por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia-ONAC para certificar en la norma ISO 14001:2015.

4. **VALOR Y JUSTIFICACIÓN:** El valor del proceso de contratación de mínima cuantía se determinó de acuerdo al análisis del sector, en la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE.**

(\$9.636.521), IVA incluido discriminado así: \$ 8.097.917 como valor del contrato y \$1.538.604 correspondientes al IVA, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que expida el grupo de presupuesto de la Dirección Financiera de CVC, conforme a las siguientes:

IMPUTACIONES PRESUPUESTALES:

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

Proceso:	0540 Gestión de Calidad
Subproceso:	0918 Auditorias de Certificación y Acreditación
Actividad:	003 Certificación en la norma ISO 14000.
Fuente de Financiación:	1051 Rendimientos Financieros
Área de Responsabilidad:	0805300 Grupo de Gestión Ambiental y Calidad
Rubro:	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Imputación Presupuestal:	000054009180036008

FORMA DE PAGO: La CVC efectuara **un único pago al recibo del informe final** en medios físico o digital de la auditoria para para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la Norma Técnica ISO 14001-2015 al Laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC.

Una vez recibidos los objetos de la contratación, con la constancia del supervisor del contrato donde se manifieste que dicho recibido se realizó a entera satisfacción, para el pago el Contratista deberá entregar la factura electrónica debidamente diligenciada (representación gráfica y archivo xml), la cual debe cumplir con todos los requisitos de Ley. Las facturas deberán ser presentados en original y tres (3) copias o factura digital, donde se deberá detallar el número del contrato CVC.

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

El pago realizado al contratista estará afectado por las deducciones establecidas por la Ley para este tipo de contrataciones. La Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca como entidad pública, agente de retención, tiene la obligación de efectuar los descuentos y / o retenciones de carácter tributarios establecidos en la norma vigente que los regula y conforme a las características tributarias del beneficiario del pago.

El Contratista deberá presentar todos los documentos exigidos por la Corporación para el trámite de pagos (primer pago y pagos posteriores) de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Corporación a través de la Dirección Financiera.

El Contratista deberá presentar certificación emitida por el Revisor Fiscal o Representante legal según el caso, en donde conste que la firma se encuentra al día en el pago de salarios, así como con los pagos de los aportes a sus empleados a los sistemas generales de seguridad social, (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, ICBF, subsidio familiar y subsidio de transporte) en un (1) solo documento, como lo dictan los lineamientos de la Dirección Financiera. De igual forma debe presentarse fotocopia SIMPLE, de la planilla del personal requerido en la ejecución del presente objeto contractual.

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

La CVC efectuará los reconocimientos o descuentos a que haya lugar proporcional al monto de cada factura. Si la factura no ha sido bien elaborada o si le faltan los documentos de soporte, el término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o desde aquélla en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En todo caso, se requiere que el informe debe ser presentado a más tardar con el propósito de la ejecución de esta contratación no exceda la vigencia fiscal 2026 en cumplimiento de los principios presupuestales. En todo caso, el Contratista debe presentar tanto el informe como la gestión del pago dentro de los tiempos establecidos con el propósito de que la ejecución de esta contratación no exceda la vigencia fiscal 2026 en cumplimiento de los principios presupuestales.

5. PLAZO: El plazo estimado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales será a partir de la firma del acta de inicio por parte del contratista y el supervisor delegado por la CVC, hasta el 30 de noviembre de 2026.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio objeto del presente contrato debe ser realizado en el laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca-CVC, con sede en la carrera 53 No.13A-50 en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, en horario de las 8:00 a.m. hasta las 12:00 m. y de la 1:30 p.m. hasta las 5:00 p.m., de lunes a viernes.

7. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO: Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación, a través de la Plataforma del SECOP II.

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

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

8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD: El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y

adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación, si no cumple, solicitará al proponente, mínimo por el término de un día hábil, que aclare, que explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad o fije un plazo específico, se entenderá que es de un día hábil; no obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica.

Los proponentes deben aportar los documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple, se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

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

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

La Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

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

10. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS: Se entienden recibidas por la Entidad las propuestas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma electrónico del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

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

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

11. INFORME DE EVALUACIÓN: La Entidad evaluará la **oferta de menor precio** y verificará que cumpla las condiciones mínimas establecidas en esta Invitación Pública, si no cumple, solicitará al proponente mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos o información subsanable; una vez se identifica la oferta de menor valor y cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas.

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

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA: La Entidad Estatal **aceptará la oferta de MENOR PRECIO**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en esta Invitación Pública.

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

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

- a) Cuando el proponente incurra en una de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas por la Constitución Política y/o las leyes.
- b) Cuando la oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la Invitación Pública.
- c) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial establecido.
- d) Cuando el proponente no determine el valor de la propuesta, establecido en el Formulario No.1 “Oferta Económica”.
- e) Cuando no se incluya la oferta económica, o su diligenciamiento sea incompleto o parcial.
- f) Cuando formule oferta con valor artificialmente bajo, una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- g) Cuando el proponente no presente los documentos, no subsane sus omisiones o no entregue las aclaraciones que le solicite expresamente el verificador dentro del plazo

perentorio para ello, o cuando las respuestas y/o soluciones a los anteriores requerimientos no satisfagan las condiciones exigidas en la presente invitación.

- h) Cuando se presente la propuesta en forma condicionada al cumplimiento de cualquier circunstancia o modalidad no prevista en la Invitación Pública.
- i) Cuando se tenga evidencia concreta de que el oferente está o ha ejecutado cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de verificar las propuestas.
- j) Cuando el oferente esté incurso en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, se dará prioridad a quién haya presentado su propuesta primero en tiempo, por lo cual deberán desestimarse los demás oferentes incursos en las causales relacionadas que se hayan presentado con posterioridad.
- k) Que el proponente o sus representantes legales, registren antecedentes como responsables fiscales, disciplinarios o penales, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, o en general que el Proponente o sus representantes legales, estén incursos en cualquiera de las causales de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad, que le impida contratar con La Entidad de conformidad con la Constitución y la ley.
- l) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla o se presente la oferta en forma parcial.
- m) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el Proponente, se encuentre en causal de disolución o liquidación en los términos del Código de Comercio.
- n) Cuando el Contador y/o el Revisor Fiscal haya(n) sido sancionado(s) por la Junta Central de Contadores en el período en el que prepararon y/o auditaron los estados financieros presentados dentro de la oferta.
- o) Cuando los proponentes o sus equipos de trabajo hayan participado en la elaboración de estudios o asesoren a la Entidad en asuntos que tengan directa relación con el objeto de la contratación respectiva.
- p) Cuando en la propuesta se detecte que el formulario, formatos y/o anexo de la presente invitación pública han sido modificados y al solicitarse que sean subsanados (los que den lugar a subsanación), no los presentan en los términos solicitados y en el tiempo concedido por el verificador.
- q) Cuando un ítem ofertado por los proponentes no coincida totalmente con las especificaciones técnicas establecidas de la presente invitación pública, la omisión de algún ítem o la variación de sus especificaciones.
- r) Si se establece que la persona natural, o jurídica, presenta más de una propuesta en el mismo proceso, continuará en el proceso con aquella que haya sido radicada primero en el tiempo.
- s) No ofertar todos los servicios solicitados o no precisar todos los valores de la oferta económica u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0).

14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN: La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- a) No se presenten ofertas
- b) Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación
- c) Que existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente
- d) Las contempladas en la ley.

15. RETIRO DE LA PROPUESTA: Basta con retirar la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de presentar solicitud a la Entidad.

16. REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Experiencia, Capacidad Jurídica de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

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

➤ **REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO.**

1. Carta de presentación de la propuesta. Con la presentación debidamente firmado por el representante legal de la entidad, la cual se entiende que expresamente acepta las condiciones técnicas de la Invitación Pública. (Formato No. 1).
2. Apoderado. Cuando el proponente actúa mediante apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.
3. Certificado de Existencia y representación legal de la entidad. Expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
 - a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.
 - b) Que el objeto social de la entidad permita la prestación del servicio requerido.
 - c) Que la vigencia de la persona jurídica no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
 - d) Si el representante legal de la entidad 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.
 - e) Identificación del revisor fiscal en caso de que exista.
4. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
5. Fotocopia de la libreta militar si es hombre menor de 50 años (del representante legal, si aplica)
6. Hoja de vida debidamente diligenciada de la persona jurídica en formato de la Función Pública, firmada por el representante legal.
7. Fotocopia del Registro Único Tributario – R.U.T del oferente.

8. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal, durante los últimos seis (6) meses anteriores a dicha certificación. La certificación no podrá tener una fecha de expedición anterior a un mes contado desde la fecha de presentación de la propuesta. Formato No. 3, se encuentra al final del documento.
9. Certificado de no ser deudor moroso de alimentos REDAM del representante legal.
10. Para garantizar la transparencia en el proceso de selección, el proponente deberá diligenciar el documento modelo Anexo No. 1 Pacto de Transparencia y Probidad.

➤ **EL PROPONENTE AUTORIZA A LA CVC PARA CONSULTAR LO SIGUIENTE:**

1. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante legal y de la entidad, emitido por la Procuraduría General de la Nación.
2. Certificado de Responsabilidad Fiscal del Representante legal y de la entidad, expedido por la Contraloría General de la República.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante legal de la entidad, expedido por la Policía Nacional.
4. Registro Nacional de Medidas Correctivas (Ley 1801 de 2016 Código nacional de Policía y Convivencia) del Representante legal de la entidad, expedido por la Policía Nacional.

➤ **DE CARÁCTER TÉCNICO**

1. Carta de ACEPTACIÓN de la invitación debidamente firmada por el representante legal, manifestando que conoce los estudios y documentos previos y que se compromete a cumplirlos a cabalidad.
2. Hoja de vida debidamente diligenciada de la persona jurídica, firmada por el representante legal.
3. Hojas de vida, del equipo de trabajo, anexando Copia del Título Profesional / Diploma, y/o Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica).
4. Acreditación vigente por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia - ONAC para certificar en la Norma ISO 14001:2015.
5. Requisitos de Experiencia.
 - Tener experiencia mínima de 5 años en procesos de Certificación en Sistemas de Gestión Ambiental bajo la norma ISO 14001:2015.
 - **EMPRESAS NO MIPYME:** Presentar máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados, con objeto similar al de la presente contratación y cuya sumatoria total de los valores de los contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial asignado.
 - **EMPRESAS MIPYME:** Presentar máximo dos (2) certificaciones, de contratos ejecutados, con objeto similar al de la presente contratación y cuya sumatoria total de los valores de los contratos, sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial asignado.

En caso de aportar **certificaciones**, las mismas deberán haber sido expedidas y suscritas por el representante legal, persona autorizada o persona a la cual se le prestó el servicio, y **debe describir con claridad:** el contratante, el contratista con su porcentaje de participación en el contrato ejecutado, el objeto del contrato, los valores ejecutados, el plazo de ejecución y las fechas de iniciación y terminación (indicando el día, mes y año) y si su objeto fue cumplido, con calificación como mínima Buena y/o a entera satisfacción del contratante.

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

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

Todo lo anterior debe estar relacionado en el Formato No. 2. Experiencia del Proponente.

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

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Entidad revisará todas las ofertas económicas presentadas en el término establecido en el cronograma electrónico, para ello y a la que sea de **menor precio** se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes contenidos en esta Invitación.

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

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

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

18. OFERTA ECONÓMICA-

- a. Las especificaciones técnicas y el Formulario No 1: Oferta económica deben ser concordantes.
- b. Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.
- c. La evaluación se hará sobre el valor total incluido IVA, teniendo en cuenta todos los impuestos tasas y contribuciones que inciden en el cálculo de los costos.
- d. El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra, bien o servicio.
- e. Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, Nacionales, Departamentales o Municipales.
- f. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar su oferta deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.
- g. La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en: i) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético, cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

- ii) El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior al .5 (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior al .5 (0.5) se aproximará por defecto al número entero. La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cual es el menor precio ofertado.
- h. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará al proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de C.C.E. como criterio metodológico.
- i. Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras, bienes o servicios de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, La CVC dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera, Rrom o Gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales (Formato No.4) como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

20. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA ejecutará el presente contrato por sus propios medios y con plena autonomía técnica y directiva, en consecuencia y de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3, artículo 32, Ley 80 de 1993, este contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATISTA y el personal que este emplee para la prestación del servicio y La CVC, por lo cual no tiene derecho al reconocimiento ni al pago de Prestaciones Sociales y/o a ningún tipo de acreencias laborales por parte de La CVC. En consecuencia, la CVC únicamente se obliga a reconocer la suma expresamente pactada.

21. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de sus obligaciones legales o contractuales, La CVC podrá declarar tal incumplimiento mediante resolución motivada, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y exigir el pago a título de pena en los términos del artículo 1592 del Código Civil para imputar el valor de los perjuicios que pueda sufrir La CVC en caso de incumplimiento, se establece una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato; para lo cual, el presente contrato firmado por las partes prestará mérito ejecutivo, renunciando el CONTRATISTA a requerimientos de constitución en mora.

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

- 23. SUSPENSIÓN:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses de LA CVC o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, LAS PARTES SUSCRIBIRÁN UN ACTA DE SUSPENSIÓN TEMPORAL en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación de este. Deberá modificar la Garantía teniendo en cuenta el tiempo de suspensión del contrato.
- 24. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** La CVC podrá declarar la caducidad del presente contrato, si se presenta alguno o algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA que afecte en manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda generar su paralización; igualmente podrá darse la declaratoria de caducidad por las causas de orden legal establecida en las diferentes normas que regulen dicha sanción para Contratistas estatales. La CVC por medio de acto administrativo lo dará por terminado y ordenará la liquidación en el estado en que se encuentre. Decretada la caducidad no habrá lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones aplicables. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.
- 25. MULTAS:** Las partes contratantes de común acuerdo establecen que El CONTRATISTA se hará acreedor al pago de multas conminatorias para el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, por cada día de mora o retraso injustificado en la ejecución de las actividades pactadas, hasta por una cuantía equivalente al 0,5% del valor total del contrato, previo informe escrito presentado por el interventor o supervisor del Contrato y una vez surtido el debido proceso conforme al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
- 26. CESIÓN:** Dado que el presente contrato se celebra teniendo en cuenta las calidades y características del contratista, le está prohibido a éste ceder total o parcialmente el mismo sin la autorización previa y escrita de La CVC.
- 27. SUPERVISIÓN:** La supervisión, vigilancia y control en la ejecución del CONTRATO, se realizará con los lineamientos de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e interventoría de La CVC y demás normas concordantes.
- 28. GARANTÍA:** El CONTRATISTA deberá de conformidad con el señalado en artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 el proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca C.V.C, una Garantía Única, la cual cubrirá los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato y que cubra los siguientes riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación: **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** El amparo de cumplimiento del contrato cuya cuantía asegurada será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia se extenderá por un término igual al plazo pactado y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **CALIDAD:** Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado (condiciones técnicas exigidas) y será equivalente al 20% del valor total del contrato y su vigencia será por un (1) año, contado a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final. **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Este amparo equivalente al diez por ciento (10%) del

valor total del contrato, con una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

- 29. OBLIGACIONES CON EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:** De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, concordado con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para la celebración del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a estas últimas hubiera lugar.
- 30. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** A la terminación del contrato o al producirse una causa de terminación anticipada del mismo, se procederá a su liquidación, actuación que se llevará a cabo DENTRO DE LOS CUATRO (4) MESES SIGUIENTES, de no adelantarse en este tiempo se procederá conforme con lo establecido en el Art. 11 Ley 1150 de 2007.
- 31. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, para su ejecución se requiere de la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía constituida por el CONTRATISTA y la certificación del Contratista de estar a paz y salvo en el sistema integral de seguridad social.

ANEXOS

FORMATOS

FORMULARIOS

MATRIZ

ANEXO No. 1

PACTO DE TRANSPARENCIA

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

- i. Cumplir estrictamente la Ley aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

- xiii. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

FIRMA DEL PROPONENTE
C.C. o NIT.



FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el “Proceso de Contratación”

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de representante legal de [Nombre del proponente] en adelante el “proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
2. En caso de que la oferta me sea adjudicada suscribiré el contrato objeto del proceso de contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario No. 1.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto, por lo que asumo la responsabilidad de su revisión con la presentación de esta oferta.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.
9. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
11. Ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado,

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

[Incluir para procesos de contratación adelantados por SECOP II]

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

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

El proponente es:	Persona natural ____ Persona jurídica nacional ____ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia ____ Sucursal de sociedad extranjera ____ Unión temporal ____ Consorcio ____ Otro ____
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí ____ no ____ Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de:

Composición de la persona jurídica	Matriz ____ Subordinada ____ Subsidiaria ____ Filial ____ Otro (indicar cuál) _____											
	La proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición Accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente] <table border="1"> <thead> <tr> <th>Porcentaje Participación</th> <th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th>Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista								
Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista										

21. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la Ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]
22. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
23. Recibiré notificaciones del contrato en:
- | | | | |
|----------------------------|--|----------------|---------------------------|
| Persona de contacto | [Nombre] | | |
| Dirección y ciudad | [Dirección de la compañía] | | |
| Teléfono | [Teléfono de la compañía] | Celular | [Teléfono de la compañía] |
| Correo electrónico | [Dirección de correo electrónico de la compañía] | | |
24. [En caso de que el proceso de contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente:] He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el “Formulario No. 1 – Oferta Económica” en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____



Matrícula profesional No. _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

(Firma del proponente o de su representante legal)

FORMATO No. 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

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

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

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio

Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

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

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

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de

la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

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

FORMATO No.4 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Dirección de la Entidad]

[Ciudad]

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

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

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

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

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

Derechos del titular

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

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

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

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

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

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

Firma: [Incluir firma del titular]

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

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

FORMATO No. 5
ACREDITACIÓN MIPYME
(Cuando el interesado solicite la limitación de convocatoria a Mipyme)
(PERSONAS JURÍDICAS)

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

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación CMC No.

Objeto: "Realizar auditoria para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015 del laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC” .

Estimados señores:

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

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

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

[Nombre y firma del representante legal]

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

FORMULARIO No. 1 - OFERTA ECONÓMICA

"Realizar auditoria para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015 del laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC"

DESCRIPCIÓN	NUMERO DÍAS REQUERIDOS PARA LA AUDITORIA	VALOR TOTAL
"Realizar auditoria para la renovación del certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo la norma técnica ISO 14001:2015 del laboratorio Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca – CVC"		

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA CVC No, 74 de 2026, _____ (esta cifra será para efectos de calificación debe escribirse en letras y números) IVA INCLUIDO.

Todos los proponentes deben presentar su oferta económica conforme a este formulario, lo cual permitirá que las mismas sean evaluadas en igualdad de condiciones. LA PROPUESTA DEBE PRESENTARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

Los precios propuestos serán fijos y sin reajuste durante la ejecución del contrato, por ello los proponentes deben considerar esta circunstancia antes de presentar su propuesta.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT. O C.C. _____

Nombre del Representante Legal: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Celular: _____

Firma Representante Legal

MATRIZ No. 1
MATRIZ DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar tratamiento	Fecha estimada en que se completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Operacional	Externo	Ejecución	Operacional	Uso o recolección de información errada o desactualizada.	Informe de auditoría no ajustado a la realidad.	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	El supervisor debe revisar que la información esté acorde a lo evidenciado en la auditoría.	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	El Supervisor	Acta de inicio hasta el 30 noviembre de 2026	Coordinación entre el supervisor, y el equipo auditor en el desarrollo de la auditoría de Renovación.	Una vez
2	Operacional	Externo	Ejecución	Operacional	Inconsistencia en el informe final de la Auditoría.	Afecta la consecución de la acreditación	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	El supervisor debe revisar que la información presentada por el contratista sea veraz.	1	1	2	Riesgo Bajo		El Supervisor	A la entrega del informe de auditoría	El informe final debe ser revisado por el supervisor designado y por el área en la cual se realizará la auditoría.	Una vez

3	operacional	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la presentación en debida forma de los documentos requeridos para el pago del servicio.	Constitución de reservas presupuestales y/o cuentas por pagar	2	1	3	Riesgo Bajo	Contratista	El proveedor del servicio debe autogestionar el estar actualizado e informado sobre el cumplimiento de los requisitos legales emitidos por la DIAN para la elaboración de facturas y procedimental para el pago del servicio presentado en debida forma y dentro de los tiempos establecidos, los documentos requeridos para el pago.	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Proveedor	A la entrega de los documentos para el pago	Mediante la aprobación de la factura electrónica por parte de la Dirección Financiera.	Una vez
---	-------------	---------	-----------	-------------	---	---	---	---	---	-------------	-------------	---	---	---	---	-------------	----	-----------	---	--	---------

4	Operacional	Externo	Ejecución	operacional	Posible retraso en la emisión del informe de auditoría, derivado de la imposibilidad del auditor de finalizar el proceso por causas de fuerza mayor y la inexistencia de un apoyo que conozca el estado de la auditoría.	Retraso en el proceso de renovación de la certificación y de los procesos administrativos propios de la contratación.	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Solicitar al organismo certificador un plan de contingencia que incluya el tratamiento correctivo en caso de materializarse el riesgo. Este podría incluir la designación previa de auditores acompañante (virtual o presencial) o suplentes para garantizar la ejecución de la auditoría y entrega del informe en la fecha programada.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	El supervisor	Acta de inicio hasta el 30 noviembre de 2026	Seguimiento a la entrega de informe final	Una vez
---	-------------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	--------------	-------------	---	---	---	---	-------------	----	---------------	--	---	---------