

CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.

**COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR
CUANTÍA No. CDAV-2026164-IPMA**

OBJETO:

**PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TODO COSTO, DE
CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO, CON EL FIN DE
MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO
EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE
LTDA.**

SEPTIEMBRE 2026

INTRODUCCIÓN

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., adelantará el proceso de Invitación Pública de Mayor Cuantía de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, para lo cual formula públicamente la convocatoria a los interesados con el fin de recibir propuestas de empresas que satisfagan la necesidad:

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TODO COSTO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO, CON EL FIN DE MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.

El proceso comprenderá de la publicación de una Invitación Pública, evaluación de propuestas y demás actos propios de la etapa precontractual y la orden de elegibilidad de los oferentes, con el fin que la entidad adjudique y contrate con el proponente que haga la propuesta más favorable para la celebración del contrato.

La invitación del proceso de selección, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

1. RECOMENDACIONES GENERALES

- a. Toda consulta debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de mensajes y observaciones a la Invitación, de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- b. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- c. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente.
- d. La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción “CREAR OFERTA”, del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II.
- e. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
- f. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor establecido para este proceso.
- g. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- h. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.
- i. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., para verificar toda la información que en ellas suministren.
- j. Cuando se presenten inexactitudes en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en la Invitación, El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes

previa evaluación del caso, esto opera única y exclusivamente si la inexactitud incide en la evaluación o permite cumplir un factor habilitante.

1.1. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

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

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.
- Guía para anexar garantías en un contrato en SECOP II

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii> y **comunicarlo** al correo contratacion@cdav.gov.co

2. GENERALIDADES DEL PROCESO

2.1. OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TODO COSTO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO, CON EL FIN DE MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En materia de contratación, el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 489 de 1998 establece que las sociedades públicas y las sociedades de economía mixta en las que el Estado posea el

noventa por ciento (90%) o más de su capital se someten al régimen previsto para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado. Por su parte, el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, dispone que las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%) estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

En virtud de la naturaleza del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. – CDAV como sociedad de economía mixta de segundo grado o indirecta, que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado, la Entidad cuenta con un régimen especial de contratación por lo cual adoptó el Manual de Contratación MA-GJ-01, Versión 3, vigente desde el 21 de enero de 2025. Dicho Manual establece las normas, directrices, modalidades y procedimientos aplicables a la contratación de las obras, bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la Entidad.

En concordancia con lo anterior, el numeral 8.1.4 del Manual de Contratación dispone que todas las actuaciones y procedimientos de carácter contractual del CDAV Ltda. se sujetarán y orientarán por las normas del derecho privado y por los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política. Dentro de estos lineamientos se encuentran, entre otros, la planeación, la transparencia, la libre concurrencia y competencia y la selección objetiva, los cuales orientan la estructuración del presente proceso y la definición del mecanismo mediante el cual se realizará la escogencia del contratista.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la contratación, superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la modalidad aplicable corresponde a la Invitación Pública de Mayor Cuantía, conforme a lo establecido en el numeral 8.3.1.2 del Capítulo 3 – Modalidades de Selección del Manual de Contratación del CDAV Ltda.

La citada disposición establece que, para los procesos cuya cuantía sea superior a cien (100) SMLMV, se deberán establecer como criterios mínimos de ponderación los factores económico y técnico, con el propósito de seleccionar al contratista que permita satisfacer adecuadamente la necesidad identificada por la Entidad. En consecuencia, además de la verificación de los requisitos habilitantes definidos para participar en el proceso, la evaluación de las ofertas comprenderá factores de ponderación económicos y técnicos relacionados directamente con las condiciones particulares del servicio integral requerido.

La utilización de la Invitación Pública de Mayor Cuantía permite realizar una convocatoria abierta a los interesados que cuenten con las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y organizacionales requeridas para la adecuada ejecución del contrato, promoviendo la libre concurrencia y la pluralidad de oferentes y permitiendo efectuar la comparación objetiva de las propuestas bajo reglas previamente definidas.

De esta manera, la modalidad seleccionada no responde únicamente a la cuantía del proceso, sino también a la necesidad de contar con un procedimiento que permita valorar de manera conjunta las condiciones económicas y técnicas ofrecidas por los participantes, de acuerdo con la naturaleza integral de los servicios requeridos garantizando la aplicación de los principios de planeación, transparencia, libre concurrencia, competencia, eficiencia, eficacia y selección objetiva que orientan su actividad contractual.

2.3. LIMITACIÓN MIPYME

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y su reglamentación contenida en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se modificaron, entre otros, los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, así como lo establecido en el Capítulo II, numeral 8.2.2.2.3, parágrafo sexto, del Manual de Contratación del CDAV Ltda., los procesos de contratación con pluralidad de oferentes podrán ser objeto de limitación a MiPymes, siempre que se cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable.

En particular, el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que la convocatoria deberá limitarse a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas interesadas en que se limite la convocatoria.

Para la vigencia 2026, el umbral correspondiente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000) equivale a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$511.708.497) . Teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de contratación es inferior a dicho monto, el proceso es susceptible de ser limitado a MIPYMES NACIONALES, siempre que se reciban, por lo menos, dos (2) solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Por consiguiente, las MiPymes interesadas podrán solicitar la limitación de la convocatoria a MiPymes colombianas a partir de la publicación del proceso y dentro del término previsto para ello en el cronograma, en todo caso, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura o del acto que haga sus veces, de acuerdo con la normativa aplicable al proceso.

Las solicitudes y los documentos mediante los cuales se acrediten las condiciones exigidas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las MiPymes deberán acreditar, como mínimo, un (1) año de existencia al momento de la convocatoria. Tratándose de personas jurídicas, deberán acreditar dicha circunstancia mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, y su objeto social deberá permitir la ejecución del contrato relacionado con el presente proceso.

Asimismo, deberán acreditar su condición de MiPymes y el tamaño empresarial en los términos establecidos en la normativa vigente, mediante los documentos y certificaciones correspondientes expedidos por el representante legal, revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, o contador público, según corresponda, acompañados de los documentos exigidos para acreditar la calidad de quien suscribe la certificación.

2.4. LIMITACIONES TERRITORIALES

Siguiendo el asunto referente a las MIPYMES, como instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes, para el presente proceso se convocará a MIPYMES NACIONALES, por lo tanto, si se dan las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico podrán participar oferentes que tengan dichas características. En caso de limitación, cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL

Con fundamento en lo señalado en el Análisis del Sector, para el presente proceso de contratación se ha establecido un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE., (\$260.485.075)** incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato soportado en las siguientes disponibilidades presupuestales No. 20260232 para la vigencia 2026 y la Resolución de COMFIS No 024 de 2026 para la vigencia futura 2027, distribuido de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2026 por un valor de **CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE \$102.331.041**
- Para la vigencia 2027 por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE \$158.154.034**

Se precisa que la entidad ha estimado el valor correspondiente a la vigencia 2027 con un incremento del 9%, previendo el aumento del salario mínimo para dicho año. En este sentido, el incremento salarial propuesto por el oferente no podrá superar el porcentaje establecido por la entidad o, en su defecto, el que determine el Gobierno Nacional para la vigencia 2027.

No obstante, dicho valor estará sujeto a los ajustes que resulten pertinentes, e incluso a una eventual disminución del porcentaje, si las condiciones así lo ameritan.

Por otro lado, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado que cuenta la entidad para la vigencia 2027 es de \$177.005.774 y que el valor estimado en el mercado es de \$158.154.034, se determinó que la diferencia de los valores mencionados es de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$18.851.740)**, valor que se llevará como bolsa agotable solo para los elementos de aseo y cafetería de la vigencia 2027, previa cotización y autorización del supervisor del contrato.

Lo anterior, hace precisión la Dirección Administrativa y Financiera, considerando que a la fecha ha sido necesario realizar incrementos a la caja menor para atender oportunamente requerimientos relacionados con elementos de aseo y cafetería. Asimismo, se ha evidenciado un incremento en la realización de reuniones en las instalaciones de la entidad, capacitaciones, la implementación de los Coloquios Gerenciales con las diferentes áreas, así como la atención de Juntas Directivas y reuniones de socios, actividades que requieren disponer de estos elementos para su adecuado desarrollo.

En este sentido, se considera indispensable contar con una bolsa agotable para la vigencia 2027, que permita atender las necesidades adicionales que se presenten durante la ejecución contractual, evitando la interrupción en el suministro de estos elementos cuando las cantidades inicialmente estimadas sean agotadas y garantizando la continuidad de las actividades institucionales que requieran su utilización

Se precisa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes puntos:

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos, contribuciones y estampillas, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

- a.** Retención en la fuente: los de Ley
- b.** Retención de Ica: los de Ley
- c.** Retención de IVA: los de Ley
- d.** Estampilla Pro Univalle: 2%
- e.** Estampilla Pro-Hospitales: 1%
- f.** Estampilla Pro-Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g.** Estampilla Pro-Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h.** Estampilla Pro-Universidad del Pacifico: 0.5% del valor a pagar sin incluir IVA
- i.** Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j.** Estampilla prodeporte: 2%
- k.** Justicia familiar 2%

TABLA DE COBRO ESTAMPILLAS			
AÑO 2026	UVT	52.374	
	SMMLV 2026	1.750.905	
NOMBRE	%	BASE MINIMA	DETALLE
Prounivalle	2%	\$ 1	
Prohospitales	1%	\$ 1	
Prodesarrollo	1%	\$ 1	Entre 1 y 2.196 UVT
	3,5%	\$ 115.013.304	> 2.196 UVT
Procultura	1%	\$ 213.266.928	>4072 UVT
Pro- Unipacifico	0,50%	\$ 1	Personas Juridicas
	0,50%	\$ 10.505.430	Naturales cuya cuota sea mayor a 6 SMMLV (\$10.505.430)
Pro-Adulto Mayor	2%	\$ 1	Excepto: Prestacion servicios PN- Aplica solamente para Profesion liberal
Pro - Deporte	2%	\$ 1	Excepto: Prestacion servicios PN- PS Profesion liberal y servicios de apoyo a la gestión.
Justicia Familiar	2%	\$ 1	Nota: Aplica en contratos provenientes con recursos del presupuesto del distrito y/o convenios Interadministrativos.

2.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Para la presente contratación se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260232 del 30 de junio de 2026, expedido por valor de CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$152.088.451), con cargo a los rubros presupuestales correspondientes a Servicios de Aseo, Mantenimiento de Edificios, Reparaciones Locativas y Zonas Verdes, Programa Ambiental, Elementos de Aseo y Suministros de Cafetería.

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	C.O	C.C	U.N	Valor
212020200807	SERVICIOS DE ASEO	110202102007 EXCEDENTES C.I. MCPIO-CDAV	CDA	6001	AD	\$67.942.923,00
212020200821	MANT. EDIFICIOS, REPARACIONES, ZONAS VER	110202102007 EXCEDENTES C.I. MCPIO-CDAV	CDA	6001	AD	\$17.150.157,00
212020200814	PROGRAMA AMBIENTAL	110202102007 EXCEDENTES C.I. MCPIO-CDAV	CDA	1001	AD	\$15.090.000,00
212020100305	ELEMENTOS DE ASEO	1213010001 REINTEGRO DE COSTOS Y RECUPERACIONES	CDA	6001	AD	\$34.105.371,00
212020100201	SUMINISTROS DE CAFETERÍA	1213010001 REINTEGRO DE COSTOS Y RECUPERACIONES	CDA	6001	AD	\$17.800.000,00
TOTAL \$						\$152.088.451,00

Posteriormente, mediante el Decremento de Disponibilidad Presupuestal No. 20260078 del 30 de julio de 2026, se efectuó una reducción por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260232, con cargo al rubro de Servicios de Aseo, quedando un valor disponible de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE (\$148.088.451) para la vigencia 2026.

Por medio de este documento se está ordenando el siguiente decremento presupuestal:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACION	C.O	C.C	U.N	Valor
212020200807	SERVICIOS DE ASEO	110202102007 EXCEDENTES C.I. MCPIO-CDAV	CDA	6001	AD	(\$4.000.000,00)
TOTAL \$						(\$4.000.000,00)

Para la atención de los compromisos correspondientes a la vigencia fiscal 2027, se cuenta con autorización de vigencias futuras ordinarias otorgada por el Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal – COMFIS, mediante Resolución No. 024 de 2026, por valor de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$177.005.774), correspondiente al servicio de aseo, mantenimiento de edificio, zonas verdes y programa ambiental.

"POR LA CUAL SE AUTORIZA AL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA. - CDAV, ASUMIR COMPROMISOS CON VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS"					
OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	2026 CDP	EJECUCION 2026	TOTAL, DE VIGENCIA FUTURA ORDINARIA 2027	15%
CONTRATO DE SERVICIOS DE VIGILANCIA	\$ 1.002.043.574,00	\$ 79.153.404	\$ 474,354,212	\$ 527,689,362	\$ 79,153,404
CONTRATO DE COMBUSTIBLE	\$ 38.236.556,00	\$ 2.937.687	\$ 18,651,978	\$ 19,584,578	\$ 2,937,687
CONTRATO DE SERVICIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO EDIFICIO Y ZONAS VERDES Y PROGRAMA AMBIENTAL	\$ 341.187.407,00	\$ 26,550,866	\$ 164,181,633	\$ 177,005,774	\$ 26,550,866
CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS	\$ 109.038.304,00	\$ 9,954,000	\$ 42,678,304	\$ 66,360,000	\$ 9,954,000
CONTRATO DE CORREO Y MENSAJERÍA	\$ 16,107,925.00	\$ 1,272,465	\$ 7,624,824	\$ 8,483,101	\$ 1,272,465
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS	\$ 149,827,917.00	\$ 11,511,169	\$ 73,086,789	\$ 76,741,128	\$ 11,511,169
CONTRATO DE SERVICIO DE TELECOMUNICACIONES	\$ 129,414,759.00	\$ 10,079,419	\$ 62,218,634	\$ 67,196,125	\$ 10,079,419
CONTRATO DE SOFTWARE	\$ 457,036,732.00	\$ 26,137,419	\$ 282,787,270	\$ 174,249,462	\$ 26,137,419
CONTRATO DE SOFTWARE	\$ 112,592,213.00	\$ 5,044,623	\$ 78,961,396	\$ 33,630,818	\$ 5,044,623
CONTRATO DE REVISORÍA FISCAL	\$ 122.725.356,00	\$ 5,664,247	\$ 84,963,708	\$ 37,761,648	\$ 5,664,247
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE PARQUEADERO	\$ 1,302,865,780.00	\$ 97,714,933	\$ 651,432,890	\$ 651,432,890	\$ 97,714,934
TOTAL DE VIGENCIAS FUTURAS				\$ 1,840,134,886	\$ 276,020,233

2.7. FORMA DE PAGO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. FORMA DE PAGO

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., pagará mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con los servicios y elementos objetos del contrato recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato, lo cual quedará reflejado en el informe de actividades de gestión contractual expedido por el contratista y que estará certificado por el servidor público que adelante la supervisión del contrato, quien tendrá la obligación de autorizar los pagos, cuando verifique que en efecto se ha cumplido con lo requerido y se ha recibido a satisfacción el servicio contratado.

Se precisa que el contratista debe tener en cuenta los siguientes puntos:

Nota 1: El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso deberá tener en cuenta que, durante la etapa de ejecución contractual, las facturas correspondientes a la prestación mensual del servicio deberán emitirse bajo el concepto de “SERVICIO INTEGRAL DE ASEO”.

Nota 2: En los meses en que se haga uso de la bolsa agotable destinada a elementos de aseo y cafetería, la factura correspondiente deberá, así mismo, presentarse por el concepto de SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, sin embargo, el valor de la factura de ese periodo deberá reflejar el incremento correspondiente al uso de la bolsa agotable, previa solicitud del supervisor.

Nota 3: Para la presentación de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta el presupuesto total que determinó el análisis del sector, las deducciones por concepto de impuestos, contribuciones y demás conceptos que se encuentren estipulados por las normas vigentes aplicables en la materia.

Nota 4: El oferente no podrá superar en su oferta económica el presupuesto total estimado ni por vigencias, resultado del análisis del sector. SOPENA DE RECHAZO

Con fundamento en lo señalado en el Análisis del Sector, para el presente proceso de contratación se ha establecido un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE., (\$260.485.075)** incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato soportado en las siguientes disponibilidades presupuestales No. 20260232 para la vigencia 2026 y la Resolución de COMFIS No 024 de 2026 para la vigencia futura 2027, distribuido de la siguiente manera:

- Para la vigencia 2026 por un valor de **CIENTO DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y UN PESOS M/CTE \$102.331.041**
- Para la vigencia 2027 por un valor de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE \$158.154.034**

Nota 5: El monto de la bolsa agotable por valor de **\$18.851.740** solo será para los elementos de aseo y cafetería, previa cotización y autorización del supervisor del contrato.

Nota 6: La oferta económica se debe presentar en formato Excel dispuesto por la entidad. El valor

total resultante establecido en el formato de Excel deberá ser el mismo que se consigne en el formulario económico de la plataforma de SECOP II.

Nota 7: Los oferentes deben tener en cuenta estrictamente las **FICHAS TÉCNICAS** anexadas para las cantidades, frecuencias, perfiles, actividades, insumos, equipos y especificaciones del servicio requerido.

Nota 8: La base gravable especial para el IVA, respecto de los servicios de aseo integral, será del 19% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como se establece en el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012.

Nota 9: El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos, contribuciones y estampillas, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el proponente para la preparación de su propuesta:

- a. Retención en la fuente: los de Ley
- b. Retención de Ica: los de Ley
- c. Retención de IVA: los de Ley
- d. Estampilla Pro Univalle: 2%
- e. Estampilla Pro-Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro-Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro-Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro-Universidad del Pacifico: 0.5% del valor a pagar sin incluir IVA
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla prodeporte: 2%
- k. Justicia familiar 2%

El pago de la cuota se sujetará al cumplimiento de las obligaciones pactadas y efectivamente ejecutadas, lo cual quedará reflejado en el informe de actividades de gestión contractual expedido por el contratista y que estará certificado por el servidor público que adelante la supervisión del contrato, quien tendrá la obligación de autorizar los pagos, cuando verifique que en efecto se ha cumplido con lo requerido.

Para los efectos anteriores, el contratista deberá aportar la siguiente documentación:

1. Factura electrónica (Teniendo en cuenta lo descrito en el punto FORMA DE PAGO, Nota 1) que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la normatividad tributaria vigente e indicar el número del contrato objeto de pago, especificando los centros de costo o utilidad que le defina el CDAV LTDA.
2. La certificación vigente de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Salud, Pensión y ARL) suscrita por el representante legal o revisor fiscal, (evidencia de planillas) según sea el caso y;
3. Los demás documentos, informes o certificados exigidos por el supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cuando a ello hubiere lugar. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar.

En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya

lugar y de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal previamente citado.

2.7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista contará con un plazo estimado de ocho (08) meses contados a partir de la fecha de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución, sin que supere el treinta y uno (31) de mayo de 2027.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección se llevará a cabo en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

CDAV LTDA.:

- Calle 70N #3B - 81 CDAV Ltda. EDIFICIO RTM
- Calle 62N #3B – 40 CDAV Ltda. EDIFICIO ADMINISTRATIVO

2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia, según lo dispuesto en el Manual de Contratación del CDAV Ltda. **Esta manifestación debe hacerse dentro del texto de la carta de presentación de la propuesta - Anexo Correspondiente.**

2.10. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de lo establecido en la Invitación y el contrato que forma parte de estos, el proponente obrará con la transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle LTDA., advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del contrato, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: Teléfono desde afuera de Bogotá: 018000/913040 Fax: 5658671, al Correo electrónico, en dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

2.11. CONSULTA DE LA INVITACIÓN, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que hacen parte del presente proceso de selección podrán ser consultado a través de la página www.colombiacompra.gov.co, en el portal de SECOP II, desde el día y hora de su publicación.

Las observaciones a la invitación deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma y a través de la plataforma del SECOP II, únicamente por la sección de “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”. Se responderán las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

2.12. GRATUIDAD DEL DOCUMENTO DE INVITACIÓN

De conformidad con el párrafo 4° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el documento de Invitación no tendrá valor alguno y podrá consultarse en el SECOP.

2.13. IMPUESTOS

El CDAV, realiza los siguientes descuentos por concepto de impuestos y contribuciones, los cuales deben ser tenidos en cuenta por el oferente para la presentación de su propuesta:

- a. Retención en la fuente: los de Ley
- b. Retención de Ica: los de Ley
- c. Retención de IVA: los de Ley
- d. Estampilla Pro Univalle: 2%
- e. Estampilla Pro-Hospitales: 1%
- f. Estampilla Pro-Desarrollo: 1% en contratos < 2.196 UVT ó 3,5% en contratos >= 2.196 UVT
- g. Estampilla Pro-Cultura: 1% en contratos superiores a >= 4.072 UVT
- h. Estampilla Pro-Universidad del Pacifico: 0.5% del valor a pagar sin incluir IVA
- i. Estampilla para el BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: El valor de la emisión de la estampilla será del (2%) del valor de todos los contratos y sus adiciones antes de IVA.
- j. Estampilla prodeporte: 2%
- k. Justicia familiar 2%

2.14. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Código General del Proceso, y artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.15. AUTENTICACIÓN ANTE CONSULADO COLOMBIANO EN EL EXTERIOR

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a*

falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que “*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.C. artículo 65)*”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones Transversal 17 No. 98-55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.16. APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de autenticación ante consulado colombiano señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.17. GARANTÍAS DEL PROCESO

RIESGO	GARANTÍA EXIGIDA			
	AMPARO	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Retiro de la oferta, no suscripción del contrato o no constitución de la póliza de cumplimiento	Garantía Seriedad de la Oferta (Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y los Artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9. del Decreto 1082 de 2015)	Asegura la seriedad y compromiso del proponente durante el proceso de selección.	10% del presupuesto oficial del presente proceso	Tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el termino de presentación de las propuestas.
Incumplimiento de las	Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del	Ejecución cabal de las actividades	20%	Igual al término de duración del

obligaciones del contrato.	Decreto 1082 de 2015)	inherentes al objeto contractual, por parte del contratista.		contrato y seis (6) meses más.
deficiente calidad en la prestación del servicio, incumplimiento de especificaciones técnicas o afectaciones derivadas de una ejecución inadecuada.	Calidad del servicio (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Mala calidad del servicio	20%	Igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Mala calidad de los bienes suministrados por parte del contratista.	Calidad de los Bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Calidad del bien y/o servicio prestado	20%	Igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Ausencia de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Pago de salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. (Artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015)	Asegura el cumplimiento del contratista en el pago de salarios y prestaciones sociales	15%	Igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

NOTA IMPORTANTE: REVISAR DOCUMENTO EXPLICATIVO DE LAS GARANTÍAS

3. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones y características mínimas obligatorias que integran los servicios y bienes complementarios a contratar, para satisfacer la necesidad requerida por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda.

La prestación del servicio se realizará en el **Centro de Diagnostico Automotor del Valle Ltda.**

que cuenta con las siguientes dimensiones en su totalidad:

TODO EXPRESADO EN M2		
ÁREA LOTE	ÁREA CONSTRUIDA	ÁREA LIBRE
11351,50	3393,22	7958,28

Lo anterior, distribuido de la siguiente manera:

EDICIO ADMINISTRATIVO	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	EDIFICIO RTM	ÁREA CONSTRUIDA (M2)
PISO 1	1140,12	PISO 1	166,53
		PISO 1 SALA ESPERA RTM	194,75
PISO 2	822,50	PISO 2 RTM	45,16
		OFICINAS PROVISIONALES	211,96
CASETA VIGILANCIA	16,98	ANTIGUA IPS	140,71
		SUBESTACIÓN	28,40
UAR	29,88	DATA CENTER VIEJO	40,11
		PISTAS RTM CARROS	511,02
		PISTAS RTM MOTOS	45,49
TOTAL	2009,48	TOTAL	1384,13

SERVICIOS QUE SE REQUIEREN:

1. SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, CAFETERÍA Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS, A TODO COSTO:

Limpieza de instalaciones y prestación del servicio integral de aseo, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos de jardinería, elementos, equipos, herramientas y maquinaria (Cortasetos, guadaña, tijeras para poda, sopladora, rastrillo metálico, escobillón industrial, palín, pala, pica, manguera, escalera, andamios, carreta, machete, motosierra, hidro lavadora, brilladora, etc.) necesarios para llevar a cabo las actividades:

- Barrer, trapear, lavar y brillar pisos y guarda escobas.
- Desinfectar los espacios comunes y las oficinas, así como los auditorios y salones de las instalaciones de la sede del CDAV Ltda.
- Realizar tratamiento, sellado y esmaltado de pisos cuando corresponda.
- Limpiar, desmanchar paredes y panelería.
- Barrer y lavar escaleras.
- Aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar teléfonos.
- Limpiar, desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar, brillar placas y letreros.
- Limpiar, desempolvar exteriormente máquinas y computadores.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar baños
- Limpiar y desempolvar persianas. Limpiar vidrios interior y exteriormente.
- Realizar la limpieza de superficies de fachada previstas dentro del servicio; aspirar y limpiar

- tapetes y asear terrazas.
- Asear y limpiar pasillos y escaleras.
 - Lavar neveras.
 - Realizar limpieza intensiva y tratamiento de pisos manchados o curtidos.
 - Prestar el servicio de cafetería mediante la distribución de tinto, agua aromática y demás bebidas establecidas por la Entidad, en los horarios y condiciones definidos en la ficha técnica.
 - Desarrollar las actividades de atención y cuidado de las zonas verdes, incluyendo riego, poda, corte, deshierbe, fertilización y manejo fitosanitario, de acuerdo con las necesidades de las instalaciones y en el marco del servicio integral de aseo.
 - Cumplir rutas de recolección de residuos comunes, biológicos y reciclables dando cumplimiento al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio de Santiago de Cali.
 - Realizar la recolección, clasificación y traslado interno de residuos desde los puestos de trabajo hasta los puntos de almacenamiento establecidos.
 - Realizar la entrega de los residuos a los gestores o prestadores autorizados que correspondan, cuando sea responsabilidad del contratista conforme a las especificaciones técnicas.
 - Ejecutar las actividades de servicios generales que requieran trabajo en alturas, con el personal competente y las medidas de prevención y protección aplicables.
 - Realizar las actividades de cuidado, manejo y atención de las especies arbóreas contempladas en la ficha técnica, de acuerdo con las necesidades de las zonas verdes y las condiciones de las instalaciones.
 - Realizar la recolección de residuos de material vegetal con disposición final

1.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE SERVICIOS GENERALES

Como parte de la prestación integral de los servicios generales, el contratista deberá atender requerimientos operativos menores asociados al funcionamiento, conservación y presentación cotidiana de las instalaciones del CDAV Ltda., de acuerdo con las necesidades que se presenten durante la ejecución contractual y previa coordinación con el supervisor.

Las actividades comprenderán, entre otras:

- Limpieza y atención básica de elementos hidrosanitarios: realizar actividades de limpieza, destaponamiento básico de sifones y desagües, limpieza de griferías, duchas, llaves, aparatos sanitarios y demás elementos asociados a los puntos hidrosanitarios, de acuerdo con las necesidades identificadas durante la prestación del servicio.
- Limpieza y atención básica de elementos eléctricos: realizar la limpieza y atención básica de luminarias, lámparas, bombillos, interruptores, tomacorrientes y demás accesorios eléctricos, incluyendo el cambio o reposición de elementos de fácil sustitución, cuando se encuentre contemplado dentro del alcance del servicio.
- Limpieza y apoyo operativo a equipos y elementos institucionales: realizar la limpieza, instalación, montaje, ubicación y ajustes básicos de grecas, estufas, secadores de manos, purificadores de agua y demás equipos y elementos utilizados en las actividades de aseo y cafetería.
- Limpieza y presentación de espacios: realizar la limpieza de puertas, ventanas, persianas, divisiones, paredes y demás superficies, incluyendo actividades menores de retoque o

atención de acabados cuando estén directamente relacionadas con la presentación y condiciones de aseo de las instalaciones.

- Organización y apoyo en la adecuación de espacios: realizar el traslado, armado, desarmado, reubicación y organización de divisiones modulares, mobiliario, muebles, enseres y demás elementos, de acuerdo con las necesidades operativas de la Entidad.
- Limpieza especializada de techos y superficies: realizar la limpieza periódica de techos, cubiertas, superficies elevadas y demás áreas definidas en las especificaciones técnicas, con la frecuencia establecida o de acuerdo con las necesidades identificadas durante la ejecución del servicio.

1.2. FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS

El servicio de fumigación y control integrado de plagas comprende la implementación de medidas preventivas y correctivas destinadas al control de artrópodos, insectos rastreros y voladores, roedores y demás organismos que puedan afectar las condiciones sanitarias de las instalaciones del CDAV Ltda.

Su finalidad es contribuir al mantenimiento de condiciones adecuadas de salubridad para funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes, así como a la conservación preventiva de los espacios destinados al almacenamiento y gestión documental.

El servicio de fumigación requerido comprende el control de plagas tales como ácaros, bacterias, termitas, hongos, insectos rastreros y voladores, roedores y aves, entre otros, a través del método de termo nebulización en la zona exterior y en la zona interior de las edificaciones, utilizar sistema de aspersión y control con un larvicida en los sifones; realizar el servicio de fumigación bimestral en las sedes donde laboran sus funcionarios, de la Sede de SAMECO/La Flora para la vigencia 2026 y realizar el servicio de fumigación bimestral en la vigencia 2027.

La Fumigación comprende las siguientes actividades (según solicitud del Supervisor):

- Fumigación y manejo integral de plagas.
- Desratización.
- Desinsectación y saneamiento de espacios de archivo.
- Control de comején o gorgojo en el Almacén, Gestión documental y demás áreas donde se requiera se hará fumigación.
- Control y manejo preventivo frente a la presencia de fauna silvestre, de acuerdo con los protocolos y lineamientos de la autoridad ambiental competente.

Cada una de las aplicaciones deberán realizarse en días u horas no hábiles, previa coordinación con el supervisor del contrato.

El saneamiento de los espacios de archivo debe incluir los siguientes aspectos:

- La desinfección encaminada a reducir y controlar microorganismos.
- La desinsectación para erradicar invertebrados asociados a los espacios de archivo y que en el caso de termitas y gorgojos pueden llegar a ocasionar daños considerables.
- La desratización que garantizará que ratas y ratones no empleen los materiales como nidos.

En algunas circunstancias también hay que incluir medidas como la instalación de rejillas o anjeos para cerrar el acceso a aves y murciélagos que con sus excretas pueden introducir una serie de problemas a la documentación.

Es importante aclarar que no se deben adelantar procedimientos ni aplicar productos directamente sobre el material documental, ya que las reacciones químicas que se puedan generar entre los productos utilizados y el soporte, la tinta y otros materiales sustentados del documento pueden generar deterioros drásticos e irreversibles sobre el material.

Desinsectación: Este proceso está encaminado a erradicar cualquier tipo de invertebrado y ácaros no deseados en los archivos, en las regiones geográficas con clima templado o cálido, especialmente al control de termitas, las cuales son responsables de grandes daños en los documentos. La fumigación se llevará a cabo en toda la infraestructura física del archivo, teniendo cuidado de que en los depósitos de material documental solo se aplicará una vez retirados los documentos, siempre y cuando haya un lugar disponible a donde trasladarlos temporalmente, si no, no se puede realizar en su totalidad y el tratamiento parcial será aplicado solamente por los bordes de pisos, techos y paredes sin que tenga contacto con materiales de almacenamiento (cajas, carpetas) o documentos. El procedimiento se realiza por medio de una fumigación por aspersión con un producto y las dosis certificados en el mercado por la secretaría de salud de cada región. Por lo general estos productos son elaborados a base de piretrinas, bromuro de metilo, óxido de etileno, óxido de propileno o de cualquier otro que resulta tóxico para el ser humano y cuando estos son aplicados en papel, cartón o cualquier material higroscópico, se concentran allí por mucho tiempo y al ser manipulados son absorbidos por la piel, es por ello por lo que nunca deben ser aplicados sobre ellos, además porque no se conoce su efecto sobre estos materiales.

Desratización: Con este proceso se busca erradicar ratas y ratones, por lo que se hace necesario aplicar el tratamiento tanto en interiores como en exteriores, de las áreas de depósito de archivo como de la totalidad de la infraestructura de la entidad. Para esto se empleará un agente rodenticida (raticida) que sea eficaz, de fácil aplicación, que no emita olores, ni genere descomposición en los animales que lo consuman. Los productos y dosis deben ser certificados en el mercado por la secretaría de salud y los procedimientos de aplicación realizados por personal capacitado para ello. La frecuencia de este tratamiento estará determinada según las necesidades, la situación geográfica y bioclimática de la entidad y puede variar entre una vez por trimestre a mínimo una vez por año.

Desinfección ambiental: Es un proceso que implica la destrucción de microorganismos perjudiciales que se presentan en el aire y en las superficies. Este servicio se enfoca en el control de microorganismos patógenos como virus, bacterias y hongos, A través del uso de sustancias químicas o agentes físicos aplicados sobre superficies inertes. Entre los desinfectantes más utilizados se citan los alcoholes, los compuestos de amonio cuaternario, y los compuestos clorados, etc. Se aplica el producto desinfectante diluido en agua, la sustancia activa entra en contacto con los microorganismos que están flotando en el aire, o se posan en paredes, suelos techos, al entrar en contacto con ellos los destruye. La aplicación se realiza por medio de aspersión o nebulización.

Esta actividad se realizará en las oficinas, por ser un lugar de circulación del personal, depósitos de basura asperjando el desinfectante y en los baños, o en eventos puntuales

FICHA TÉCNICA 5. SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA EL CDAV		
Actividad	Explicación de la actividad	Frecuencia / Periodicidad
Desinsectación y control de artrópodos e insectos	Realizar el control de moscos, cucarachas, zancudos, hormigas, caracoles y demás plagas identificadas en las instalaciones, mediante métodos de aplicación técnicamente autorizados, interviniendo áreas abiertas y cerradas y priorizando pisos, paredes, zonas húmedas, puntos críticos y demás áreas susceptibles de infestación.	2 fumigaciones en la vigencia 2026 y 3 fumigaciones en la vigencia 2027.
Control de roedores – desratización	Realizar la instalación y ubicación estratégica de estaciones de cebado y trampas para el control de ratas y ratones, utilizando productos y dispositivos debidamente autorizados. Las estaciones deberán estar identificadas, señalizadas y protegidas, minimizando el acceso de personas, mascotas y animales no objetivo. El contratista deberá efectuar seguimiento, reposición, retiro y disposición adecuada de los cebos y/o elementos utilizados, conforme a las recomendaciones técnicas, sanitarias y ambientales aplicables.	Bimestral (cada dos meses), durante la vigencia del contrato.
Control y manejo preventivo de fauna silvestre	Implementar y apoyar la aplicación del protocolo para la atención de zarigüeyas, serpientes y demás especies de fauna silvestre que eventualmente se encuentren en las instalaciones. El manejo deberá realizarse conforme a la normativa ambiental vigente y a los lineamientos de la autoridad ambiental competente, evitando acciones que puedan ocasionar daño, maltrato o afectación de los ejemplares.	De acuerdo con la ocurrencia o reporte de eventos. Atención cuando se requiera.
Suministro de trampas y dispositivos de control	Suministrar e instalar tres (3) trampas o dispositivos de control autorizados , de acuerdo con las condiciones técnicas del sitio y la necesidad identificada. Estos elementos deberán permanecer debidamente ubicados, identificados y bajo seguimiento del contratista.	Entrega inicial de 3 unidades y reposición/ seguimiento cuando se requiera.
Certificación del servicio	Por cada intervención realizada, el contratista deberá entregar el respectivo certificado, indicando como mínimo fecha, áreas intervenidas, tratamiento efectuado, plagas controladas, productos utilizados, principio activo, concentración o dosis, responsable de la aplicación y recomendaciones de seguridad y reingreso.	Con cada intervención realizada.
NOTA: El futuro contratista deberá contar y garantizar durante toda la ejecución del contrato con el personal competente, equipos, herramientas, elementos de protección personal, insumos, productos, trampas, estaciones de cebado, dispositivos de control y demás		

elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades descritas en la presente ficha técnica, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.

Los productos y dispositivos utilizados deberán cumplir con la normatividad sanitaria, ambiental y de seguridad vigente y aplicable, en especial la Ley 9 de 1979, el Decreto 1545 de 1998, la Resolución 3113 de 1998, el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 2184 de 2019, así como contar, cuando corresponda, con los registros, notificaciones, autorizaciones o permisos exigidos por la autoridad competente y el INVIMA. El contratista será responsable de realizar el seguimiento, mantenimiento, reposición, retiro y disposición adecuada de los elementos utilizados durante la prestación del servicio.

1.3. PROGRAMA AMBIENTAL: JARDINERÍA, CUIDADO Y MANEJO DE ZONAS VERDES

Comprende la prestación periódica de los servicios de jardinería, cuidado, conservación, presentación paisajística y manejo fitosanitario de las zonas verdes internas y externas atendidas por el CDAV Ltda., incluyendo las actividades operativas necesarias para mantenerlas en adecuadas condiciones de limpieza, presentación y desarrollo vegetal.

Para la adecuada prestación del servicio, el contratista deberá disponer del personal competente y suministrar los insumos, productos, herramientas, equipos y maquinaria requeridos para desarrollar las actividades programadas, incluyendo, entre otros, productos para control fitosanitario, herbicidas, fertilizantes, abonos y demás elementos contemplados en las fichas técnicas.

El servicio comprenderá las siguientes actividades:

- Atención y seguimiento de los sistemas de riego: efectuar la programación, revisión, control y operación de los sistemas de riego existentes, de acuerdo con las necesidades de las zonas verdes y las condiciones climáticas.
- Poda y manejo de vegetación: realizar la poda periódica de plantas ornamentales, arbustos, árboles y palmeras, así como el corte, perfilado, retiro de rebrotes, ramas secas y demás actividades de jardinería necesarias para conservar su adecuada presentación y desarrollo.
- Deshierbe y manejo de vegetación no deseada: realizar la eliminación manual o mediante métodos técnicamente autorizados de malezas y demás vegetación que afecte la presentación, crecimiento o adecuado estado de las zonas verdes.
- Control y manejo de plagas y enfermedades: efectuar inspecciones periódicas para identificar la presencia de plagas o afectaciones fitosanitarias y aplicar los mecanismos de prevención y control requeridos para su manejo.
- Tratamientos fitosanitarios: realizar los tratamientos preventivos y correctivos requeridos para el manejo de insectos, ácaros, hongos, bacterias y demás agentes que puedan afectar las plantas, árboles y demás especies vegetales atendidas durante la prestación del servicio.
- Abonado y fertilización: efectuar la aplicación periódica de abonos, fertilizantes y acondicionadores requeridos para favorecer el adecuado desarrollo y conservación de las especies vegetales, de acuerdo con sus características y necesidades.
- Corte y manejo de césped: realizar el corte periódico del césped, perfilado de bordes, recolección del material vegetal resultante y demás actividades necesarias para mantener una adecuada presentación de las áreas verdes.

- Atención de césped artificial: efectuar las actividades de limpieza, cepillado, acomodación, revisión y atención periódica necesarias para conservar el césped artificial en adecuadas condiciones de presentación y uso.
- Limpieza y presentación de las zonas verdes: realizar la recolección de hojas, ramas, residuos vegetales y demás elementos presentes en las áreas intervenidas, incluyendo su retiro, transporte y disposición correspondiente.
- Manejo paisajístico: desarrollar las actividades de jardinería requeridas para conservar la forma, distribución, presentación y condiciones estéticas de jardines, setos, swingla, plantas ornamentales y demás elementos vegetales existentes.

INSUMOS, PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El contratista deberá disponer, durante la ejecución contractual, de los insumos, productos, herramientas, equipos y maquinaria requeridos para la adecuada prestación de las actividades de jardinería y manejo de zonas verdes, de conformidad con las cantidades, características y condiciones establecidas en las fichas técnicas.

Los productos utilizados para fertilización, abonado, control fitosanitario y manejo de plagas deberán ser adecuados para el uso previsto y cumplir las condiciones técnicas, sanitarias y ambientales que resulten aplicables.

1.3.1. ADOPCIÓN DE ZONA VERDE EXTERNA

Servicio de jardinería, cuidado, manejo paisajístico y conservación de la presentación de la zona verde exterior adoptada por el CDAV Ltda. y del tramo del canal de Menga ubicado sobre la Calle 70, entre la Avenida 3B Bis y la Avenida 3B, barrio La Flora, comuna 2, con un área aproximada de 2.143 M2.



En cumplimiento del convenio de adopción de zonas verdes con el DAGMA el contratista deberá garantizar mínimo las siguientes actividades:

SERVICIO DE JARDINERÍA, CUIDADO Y MANEJO PAISAJÍSTICO DE LA ZONA VERDE ADOPTADA

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA
Actividades preliminares de jardinería	Preparación y acondicionamiento de la tierra antes de embellecer el espacio verde público.	Mensual
Limpieza general de la zona verde	Recolección y retiro de piedras, residuos sólidos, material vegetal y demás elementos que afecten la limpieza y adecuada presentación del área, incluyendo su disposición correspondiente.	Diario
Manejo de malezas y material vegetal	Remoción manual de maleza y nudos de pasto manual, arbustos con problemas fitosanitarios y mal ubicados, ramas secas, ramas muertas; incluye disposición final de residuos vegetales.	Semanal
Riego	Riego a plantas ornamentales y demás especies vegetales de acuerdo con sus necesidades y condiciones climáticas.	Semanal
Control de plagas	Actividades preventivas y de control frente a hormiga arriera, ácaros, palomilla, entre otros.	Mensual
Actividades paisajísticas y ambientales	Actividades de jardinería orientadas al cuidado, presentación y embellecimiento de la cobertura vegetal y especies arbóreas del espacio verde público.	Mensual
Abono y fertilización	Aplicación de abonos, fertilizantes y demás productos requeridos para el adecuado desarrollo de jardines y plantas ornamentales.	Mensual
Cuidado y manejo arbóreo	Limpieza general, retiro de rebrotes, retiro de ramas secas, plateo, fertilización, y demás actividades periódicas de cuidado incluyendo disposición final de residuos.	Mensual
Suministro y establecimiento de especies vegetales	De acuerdo con la zona en adopción y los insumos necesarios para el desarrollo de la actividad paisajística.	Mensual
Actividades de sostenibilidad y presentación paisajística	Actividades de aseo y presentación paisajística (incluye limpieza general, retiro de malezas, recolección y eliminación de hojas, ramas y otros desperdicios, preparación de terrenos para el mantenimiento, limpieza y retiro de residuo	Diario
Manejo silvicultural	Retiro de arvenses sin brotes, que han quedado secos, realce de ramas de árboles, despunte de ramas laterales en los árboles, poda de rebrotes en la base del tallo, limpieza de ramas secas tratamiento de los cortes realizados y disposición de residuos vegetales.	Trimestral
	Poda foliar, realce y despunte de árboles cuando sus condiciones de crecimiento,	Mensual

	ubicación o estado así lo requieran.	
	Aplicación de los productos o tratamientos técnicos requeridos sobre los cortes realizados durante las actividades de poda y manejo arbóreo.	Mensual
Actividades de ornato	Corte de césped, retiro y disposición de ramas y hojas secas poda foliar y rebordeo de andenes y pasos peatonales plateo de árboles y demás labores de jardinería necesarias para la presentación del área.	Mensual
Limpieza y atención periódica del Canal de Menga	Realizar la limpieza del tramo asignado del Canal de Menga, incluyendo recolección y retiro de residuos sólidos, malezas y sedimentos acumulados.	Semanal

Nota: Para la Vigencia 2026 (octubre-diciembre) y la Vigencia 2027 (enero-mayo), se prestará el servicio de jardinería en zona verde adoptada, incluyendo la disposición de los insumos de jardinería requeridos conforme a las frecuencias y cantidades establecidas en la ficha técnica. (insumos de jardinería de forma bimestral 2 entregas para la vigencia 2026 y 2 entregas para la vigencia 2027).

1.3.2. EMBELLECIMIENTO ZONA VERDE ADOPTADA CDAV Y JARDÍN INTERNO SERVICIO DE JARDINERÍA, CUIDADO Y MANEJO PAISAJÍSTICO DE LA ZONA VERDE ADOPTADA

Seguimiento y atención del jardín externo, que incluye la sigla “CDAV” en forma de jardín, ubicada en el área contigua al ingreso de Revisión de Vehículos.



Para este jardín, se debe realizar lo siguiente:

- Realizar seguimiento periódico al crecimiento, estado y presentación de las especies

- vegetales que conforman el jardín.
- Realizar corte de cuperlin a la altura definida ya que esta crece de forma acelerada mayor a la durante, nivelar siempre la altura.
 - Realizar fumigación preventiva cada mes (previa revisión de plagas)
 - Aplicar fertilizante cada mes para la resistencia de las plantas
 - Realizar riego en las mañanas entre las 6:00 am máximo 9:30 am o en su defecto en las tardes después de las 5:00 pm (en tiempos de verano regar en las mañanas y las tardes).
 - Realizar corte especial cuando las plantas hayan llegado a su altura requerida, con el propósito de conservar la forma de cada letra, sus divisiones y rellenos. Esta actividad deberá ser ejecutada por personal competente utilizando las herramientas adecuadas.
 - Realizar las actividades de cuidado, conservación y manejo de los elementos naturales y complementarios de la zona verde pública adoptada, de acuerdo con las condiciones técnicas y permisos previos aportados por el Distrito de Santiago de Cali-DAGMA.
 - Proteger y conservar todos los recursos naturales (Bióticos y abióticos) que se encuentran en la zona verde a adoptar, sin afectar las zonas circundantes
 - Realizar de manera permanente las actividades de jardinería y manejo fitosanitario de las zonas verdes públicas, conforme a los lineamientos técnicos definidos por el Distrito de Santiago de Cali-DAGMA.
 - Levantar y presentar registro fotográfico de las zonas verdes antes y después de las labores realizadas.
 - Implementar las sugerencias generales y observaciones consignadas en el informe técnico para adopción de zonas verdes

2. SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA:

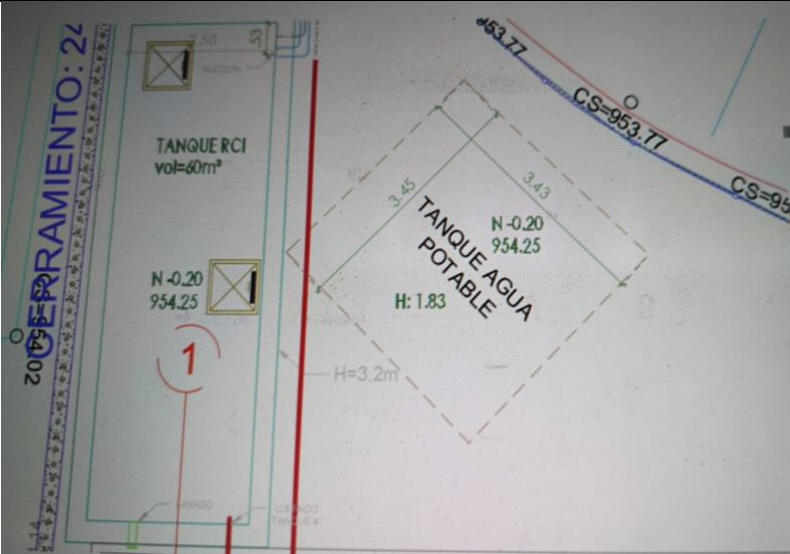
El proveedor se compromete a suministrar los elementos correspondientes a las fichas técnicas, con calidad y oportunidad, en los tiempos y cantidades solicitados por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., previa coordinación con el supervisor del contrato.

Los bienes que correspondan a entregas directas a la Entidad serán recibidos de acuerdo con los procedimientos definidos por el CDAV Ltda.; los insumos utilizados directamente por el contratista durante la ejecución de los servicios se entenderán incorporados al respectivo componente del servicio.

Ahora bien, de conformidad al presupuesto del proceso, se establecerá una bolsa agotable mediante la cual se podrán solicitar, para la vigencia 2027, elementos de aseo y cafetería adicionales a los estimados en las fichas técnicas.

3. SERVICIO DE LAVADO, DESINFECCIÓN INSPECCIÓN SANITARIA Y ANÁLISIS DE CALIDAD DEL AGUA DE LOS TANQUES DE AGUA POTABLE Y SERVICIO TÉCNICO PREVENTIVO DEL EQUIPO DE BOMBEO

Prestación del servicio de lavado, limpieza, desinfección y análisis de calidad del agua de los tanques de almacenamiento de agua potable del CDAV Ltda., así como la atención preventiva del sistema de bombeo asociado al tanque hidroflo IHM 11 ½ A-1 5MW RSS, modelos LA200H y LA200, ubicados en las instalaciones de la sede La Flora, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que se describen a continuación:

CARACTERÍSTICAS TANQUE DE AGUA POTABLE		PLANO DIMENSIONES
CANTIDAD	1 TANQUE	
MATERIAL	CONCRETO	
CAPACIDAD	3.50 X 3.50 X 1.50 (18,4 M3)	
MEDIDAS INTERNAS TANQUE	3.50 X 3.50 X 1.90 (23,3 M3)	
UBICACIÓN	SUBTERRÁNEO	

CARACTERÍSTICAS EQUIPO DE BOMBEO		MUESTRAS FÍSICAS
TIPO	TANQUE – HIDRÓFILO IHM 11 ½ A-1 5MW RSS	
MARCA	IHM	
MODELO	LA200H y LA200	
CAPACIDAD	11 ½ A-1 5MW RSS	
PRESIÓN DE TRABAJO MÁXIMO TANQUE HIDRÓFILO	150 PSI	
PRESIÓN DE PRUEBA	225 PSI	
MÁXIMA TEMPERATURA DE OPERACIÓN TANQUE HIDRÓFILO	100 °C	
CAPACIDAD TANQUE HIDRÓFILO	200 litros	

SERIE	Butyl reemplazable
MOTOBOMBA	IHM 20A-6W IE3
CÓDIGO	65425000A2
SERIAL MOTOBOMBA 1	65425000A2- 25041477
SERIAL MOTOBOMBA 2	65425000A2- 25041507



El equipo de bombeo tiene las siguientes especificaciones:





Actividades que se deberán llevar a cabo:

- Realizar el lavado y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable, incluyendo la limpieza, revisión básica de los accesorios asociados, de conformidad con la periodicidad establecida en la normativa vigente y en la ficha técnica.
- Realizar análisis fisicoquímicos y microbiológicos de calidad del agua antes y después de realizado el trabajo de lavado de tanques, realizando los siguientes parámetros fisicoquímicos: pH, color, turbiedad, cloro residual libre y microbiológicos: Coliformes totales, *Escherichia Coli*, mesófilos. La toma debe realizarse con el tanque lleno, antes y después del mantenimiento entre 1 y 3 días después.
- Entregar informe de cada lavada y desinfección realizada a los tanques de agua potable con los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos realizados antes y después de realizada la actividad.
- Entregar fichas técnicas y toxicológicas de los materiales y sustancias químicas que se utilizaran en las labores de limpieza y desinfección en los tanques de agua potable y evidenciar registro o notificación sanitaria INVIMA.
- Entregar evidencia de inscripción ante la Secretaría de Salud pública del Distrito especial de Santiago de Cali, para realizar las actividades de lavado y desinfección de tanques de agua potable.
- Realizar la toma de muestra y análisis de calidad del agua 2 veces al año en fechas diferentes a las del lavado y desinfección, considerando los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en el decreto 1575 de 2007 y la resolución 2115 de 2007 del ministerio de salud y protección social.
- Entregar evidencia de que el laboratorio que realizará los análisis de control de la calidad del agua de los tanques se encuentra inscrito en el programa de Inter laboratorios de control de calidad para agua potable- PICCAP coordinados por el Instituto Nacional de Salud – INS.

- Entregar informe de resultados de los análisis de calidad del agua considerando los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos establecidos en el decreto 1575 de 2007 y la resolución 2115 de 2007 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar la limpieza, revisión y atención básica del sistema de bombeo asociado al tanque hidroflo IHM 1 ½ A-1 5MW RSS, modelos LA200H y LA200, encargado del llenado y distribución del agua de los tanques de agua potable, incluyendo limpieza externa, verificación visual de sus componentes y funcionamiento básico, de acuerdo con las actividades previstas en la ficha técnica, y entregar un informe sobre las condiciones generales encontradas.

4. SERVICIO DE LAVADO Y LIMPIEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA DE FACHADA ELEVADA Y CUBIERTA INTERNA

Las actividades comprenden el lavado, limpieza técnica y atención de las superficies elevadas de la fachada y cubierta interna, utilizando los equipos, herramientas, sistemas de acceso y elementos de protección requeridos para su ejecución segura, de conformidad con las especificaciones técnicas y la normativa vigente aplicable al trabajo en alturas.

- El contratista deberá suministrar la totalidad del personal, equipos, herramientas, insumos, elementos de protección personal, medios de acceso, transporte y demás recursos requeridos para la ejecución integral del servicio.
- El personal que ejecute actividades que impliquen trabajo en alturas deberá acreditar las competencias y certificaciones exigidas por la normativa vigente en materia de trabajo seguro en alturas, de acuerdo con las actividades y niveles de riesgo asociados al servicio.
- El contratista deberá implementar las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas para la ejecución segura de las actividades y garantizar la disponibilidad del personal, equipos y sistemas de acceso y protección correspondientes.
- Al finalizar cada actividad deberá entregarse un informe técnico que incluya como mínimo registro fotográfico antes y después de la ejecución, descripción de las actividades realizadas, novedades encontradas y recomendaciones, si hubiere lugar.
- Los residuos generados durante la prestación del servicio deberán ser recolectados, separados, almacenados temporalmente, retirados y dispuestos por el contratista, de acuerdo con su naturaleza y clasificación, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente, en especial la Ley 9 de 1979, el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 2184 de 2019, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.
- Las actividades deberán ejecutarse en horarios coordinados con la entidad, garantizando la continuidad de la operación y minimizando las afectaciones a usuarios y colaboradores.

5. SERVICIO DE LIMPIEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA E INSPECCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA SOLAR FOTOVOLTAICO

Con el fin de garantizar las condiciones adecuadas de funcionamiento, conservación y desempeño del sistema solar fotovoltaico de la entidad, el contratista deberá ejecutar las actividades de limpieza técnica, inspección visual y verificación funcional durante el plazo de ejecución contractual.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá suministrar la totalidad del personal, herramientas, equipos, insumos, elementos de protección personal, línea de vida,

transporte y demás recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades requeridas.

Las actividades se desarrollarán conforme a las especificaciones técnicas y protocolos de seguridad definidos para el sistema y comprenderán la limpieza de los módulos, inspección visual de componentes, verificación de condiciones aparentes de conexiones y estructuras de soporte, identificación de novedades y elaboración de los correspondientes informes técnicos.

El alcance comprende las actividades de limpieza técnica de los módulos y componentes accesibles del sistema solar fotovoltaico, así como las actividades expresamente previstas en las especificaciones técnicas, con el fin de contribuir a su adecuado funcionamiento y a la conservación de los elementos que lo integran

Las actividades siguientes corresponden a una rutina que deberá ejecutarse en el primer semestre del 2027:

- Limpieza de los 188 paneles solares.
- Inspecciones visuales y funcionales.
- Verificación visual y funcional de conexiones y componentes accesibles.
- Revisión de estructuras de soporte.
- Emisión de informes técnicos.
- Identificación y reporte de novedades o correctivos requeridos.
- Gestión de residuos generados.
- Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Entrega de registros fotográficos antes y después de cada intervención.
- Destinación de personal calificado y acreditado para la ejecución de las actividades.

6. ANEXOS FICHAS TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Se adjunta los siguientes anexos que corresponden a las cantidades, horarios y demás especificaciones o condiciones del CDAV Ltda.

FICHA TECNICA 1. Jardinería

FICHA TECNICA 2. Mantenimiento de Zonas Locativas y Z

FICHA TECNICA 3. Mantenimiento de Zonas Locativas

FICHA TECNICA 4. Bienes, insumos y productos de aseo

FICHA TECNICA 5. Control Integrado de Plagas y Fumiga

FICHA TECNICA 6. Actividades Mtto. ZV Adop

FICHA TECNICA 7. Bienes, insumos y productos de aseo

FICHA TECNICA 8 Lavado y Mantenimiento de Tanques de

FICHA TECNICA 9. Lavado de Fachada Elevada y Cubierta

FICHA TECNICA 10. Lavado y Mantenimiento del Sistema

FICHA TECNICA 11. Maquinaria y Herramientas

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la prestación integral de los servicios de aseo, cafetería,

actividades complementarias de servicios generales, jardinería, saneamiento ambiental, lavado y limpieza técnica especializada y demás componentes del contrato, el contratista deberá cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza de las prestaciones contratadas y las siguientes:

1. Obligaciones Generales y Administrativas

- 1.1.** Cumplir con el objeto contractual en el tiempo y forma establecidos en las especificaciones técnicas. Cuando se requieran cambios de elementos por calidad, presentar alternativas de igual o mejor calidad, sin que esto implique un costo adicional para la Entidad.
- 1.2.** Entregar, cuando se afecte la bolsa agotable destinada al suministro de elementos de aseo y cafetería, la relación detallada de los elementos suministrados, indicando como mínimo la descripción, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total, de conformidad con las necesidades y solicitudes realizadas por ENRUTA/CDAV LTDA.
- 1.3.** Presentar mensualmente el informe detallados de actividades realizadas con fotografías, evidenciando cada obligación en este informe correspondiente al mes que presta el servicio, actividades del personal y condiciones de la prestación de servicio el último día hábil del mes en el que se presta el servicio, para la evaluación de cumplimiento del periodo informado para lograr realizar el recibo a satisfacción.
- 1.4.** Mantener las tarifas ofertadas durante la vigencia del contrato y controlar la ejecución del presupuesto contractual, informando oportunamente si este se encuentra próximo a agotarse.
- 1.5.** Garantizar la disponibilidad del personal en la cantidad y tiempo necesarios, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato.
- 1.6.** Efectuar de manera oportuna los cambios de personal que solicite formalmente el supervisor del contrato. Los relevos, ausencias, permisos o incapacidades médicas del personal que se destine para el cumplimiento de las obligaciones, deberán cubrirse en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir de la eventualidad; estos costos serán asumidos en su totalidad por el contratista.
- 1.7.** Mantener disponibles, en condiciones adecuadas de calidad y funcionamiento, las máquinas, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades contratadas. Presentar los soportes de inspección correspondientes y reemplazar de manera inmediata aquellos elementos que presenten fallas o no se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización.
- 1.8.** Garantizar que los operarios y supervisores porten en un lugar visible un carné o escarapela en material inalterable que contenga: nombre completo legible, número de cédula de ciudadanía, nombre de la empresa contratista, vigencia del carné y tipo de sangre (R.H.).
- 1.9.** Presentar mensualmente el certificado de encontrarse al día en el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal o representante legal junto con las planillas de pago de aportes a Seguridad Social Integral del personal dispuesto.
- 1.10.** Suministrar la dotación completa y Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados a la actividad de cada operario (uniformes, calzado industrial, chalecos, canilleras para poda, delantales, caretas de protección acrílica, gafas de seguridad, tapabocas, gorros, guantes tipo vaquero o carnaza, filtros respiradores, protector solar, camisas de manga larga, gorras con solapa y protectores auditivos), cumpliendo con las normas de Salud Ocupacional, y las directrices del CDAV Ltda.
- 1.11.** Asumir la responsabilidad plena ante las autoridades por actos u omisiones en el ejercicio de sus actividades contractualmente asignadas cuando cause perjuicios al CDAV Ltda. o

a terceros.

- 1.12. Asumir o Pagar (si hubiera lugar a ello) la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, así como los gastos de transporte, envío o logística necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- 1.13. Prestar atención permanente vía telefónica y demás canales de atención dispuestos para los efectos del intercambio de información.
- 1.14. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía o situación que pudiera impactar negativamente la correcta ejecución del contrato.
- 1.15. Priorizar, durante la ejecución del contrato, y cuando se requiera, la vinculación o reemplazo de personal para conformar el equipo de trabajo, la contratación de personas naturales con discapacidad que cumplan con el perfil y las condiciones requeridas para la actividad correspondiente, dejando evidencia de las gestiones adelantadas para tal efecto.

2. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- 2.1. Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio, una constancia formal donde certifique que conoce los peligros, riesgos y las medidas de control requeridas para la ejecución segura del servicio en las instalaciones de la Entidad.
- 2.2. Garantizar que, para iniciar labores, cada uno de los operarios cuente con afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) activa según el nivel de riesgo correspondiente.
- 2.3. Garantizar que, de manera previa al inicio de labores, todo el personal asista a la inducción obligatoria dictada por el responsable de SST de la Entidad, la cual tendrá vigencia de un (1) año. En caso de cambio de personal en la ejecución, se deberá solicitar y programar dicha inducción con anticipación y entregar los soportes correspondientes de forma previa a la prestación del servicio.
- 2.4. Reportar todo accidente de trabajo que ocurra dentro de las instalaciones de la Entidad a la Dirección de Desarrollo Humano de la entidad en un plazo máximo de dos (2) días contados a partir de la ocurrencia del evento.
- 2.5. Investigar internamente todo accidente de trabajo sufrido por su personal y entregar una copia de la investigación, que incluya el plan de acción y medidas de prevención contra su recurrencia, a la Dirección de Desarrollo Humano de la Entidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles tras el suceso.
- 2.6. Para aquellas actividades que involucren riesgo de caída en alturas, el contratista deberá:
 - 2.6.1. Presentar el certificado médico de aptitud laboral vigente para trabajo en alturas previo al inicio de las labores.
 - 2.6.2. Presentar el certificado de capacitación vigente en trabajo en alturas avanzado o entrenamiento (con vigencia de un (1) año).
 - 2.6.3. Disponer de un Coordinador de Trabajo en Alturas debidamente certificado, durante la ejecución de las actividades que impliquen trabajo en alturas, quien deberá ejercer las funciones previstas en la Resolución 4272 de 2021 y en las especificaciones técnicas del contrato.
 - 2.6.4. Diligenciar y verificar en sitio el permiso de trabajo en alturas antes de cada actividad, firmado por el trabajador autorizado y el coordinador respectivo.
 - 2.6.5. Entregar un inventario detallado de los sistemas y elementos de protección contra caídas a utilizar, junto con sus certificados de inspección anual vigentes.
 - 2.6.6. Entregar al área de SST de la Entidad los soportes que evidencien que el personal destinado cuenta con capacitación específica en prevención de riesgos por soldadura,

refrigeración y trabajos en caliente.

- 2.7. Para intervenciones en redes o equipos eléctricos, acreditar la idoneidad del personal (certificaciones/matrículas) e implementar las medidas de prevención de la Resolución 5018 de 2019, aportando las evidencias de capacitación sobre riesgo eléctrico. Aquel personal que no intervenga las redes, pero esté expuesto de forma indirecta, deberá contar con una inducción mínima demostrable que abarque: distancias de seguridad, señalización, actuación en emergencias y áreas restringidas

3. Obligaciones Ambientales Generales y Gestión de Insumos

- 3.1. Entregar las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad (FDS) de la totalidad de las herramientas, insumos y productos químicos a utilizar.
- 3.2. Acreditar que los productos químicos utilizados sean amigables con el medio ambiente y biodegradables.
- 3.3. Garantizar que todos los envases de los productos químicos empleados estén debidamente identificados con el nombre del producto, símbolos y pictogramas que indiquen sus características de peligrosidad y precauciones, en estricto cumplimiento del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y el Decreto 1496 de 2018 (quedando exceptuados únicamente los productos de higiene doméstica).
- 3.4. Contar con personal debidamente capacitado para el transporte, manipulación y aplicación de sustancias químicas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.
- 3.5. Realizar de manera integral la recolección, clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en los puestos de trabajo, depositándolos en el almacenamiento central de la Entidad bajo los códigos de colores establecidos en la Resolución 2184 de 2019.

4. Obligaciones para el Servicio de Aseo, Cafetería y Fumigación

- 4.1. Prestar el servicio de aseo e higiene única y exclusivamente en las dependencias e instalaciones de la Entidad contratante, aplicando procedimientos y técnicas alineadas con las normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección; y de conformidad a las especificaciones técnicas del contrato.
- 4.2. Realizar la recolección y clasificación disposición final de residuos, desde los puestos de trabajo hasta el almacenamiento central.
- 4.3. Otorgar una garantía por defectos de fabricación de mínimo tres (3) meses para los elementos de aseo y cafetería suministrados, los cuales deberán entregarse en el almacén central ubicado en la Calle 70N #3B-81 mediante entregas parciales según los requerimientos del supervisor.
- 4.4. Garantizar que la fecha de vencimiento de los productos entregados sea superior a seis (6) meses. Si por condiciones de baja rotación los productos perecederos llegasen a vencerse, el contratista se obliga a realizar el cambio sin costo adicional.
- 4.5. Entregar el carné de vacunación de los operarios de forma previa al inicio del contrato, asegurando la inmunización preferiblemente contra: Hepatitis B, Tétano, Difteria, Rubéola, Sarampión e Influenza. El contratista proveerá todos los insumos de bioseguridad exigidos por la ley ante contingencias de salud pública o pandemias.
- 4.6. Realizar de manera bimestral el servicio integral de fumigación, control de plagas y enfermedades, aportando el certificado expedido por la entidad o autoridad sanitaria competente y, en todo caso, atendiendo las especificaciones técnicas del contrato.

- 4.7. Presentar, el último día hábil del mes, la relación de los elementos de aseo y cafetería suministrados en el mes, con la información que permita al supervisor del contrato, cotejar la entrega efectiva de lo requerido.

5. Obligaciones para el Servicio de Jardinería y Zonas Verdes

- 5.1. Ejecutar las actividades periódicas de jardinería, cuidado, conservación, presentación paisajística y manejo fitosanitario de las zonas verdes internas y de la zona pública adoptada, conforme a las frecuencias, condiciones técnicas y lineamientos definidos por el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA y atendiendo las especificaciones técnicas del contrato.
- 5.2. Desarrollar las siguientes actividades operativas de acuerdo a las especificaciones técnicas:
- 5.2.1. Corte de césped, deshierbe, remoción manual de maleza, nudos de pasto y retiro de arbustos mal ubicados o secos.
- 5.2.2. Limpieza general con el retiro, transporte y disposición final autorizada de escombros, piedras, hojarasca y residuos vegetales.
- 5.2.3. Realizar el rebordeo de andenes, pasos peatonales y el plateo de las especies arbóreas.
- 5.3. Preparar y acondicionar la tierra; aplicar abonos y fertilizantes; efectuar el riego conforme a las frecuencias establecidas en las especificaciones técnicas y suministrar y establecer las especies arbóreas y plantas ornamentales previstas en la ficha técnica.
- 5.4. Realizar el manejo de ramas, rebrotes y material vegetal conforme a las necesidades identificadas, incluyendo realce, despunte, poda foliar y aplicación de los tratamientos requeridos en los cortes efectuados.
- 5.5. Realizar cortes especiales de nivelación y pulido para dar forma a las letras, divisiones y rellenos de las plantas ornamentales (como el cuperlin), teniendo en cuenta las especificaciones técnicas
- 5.6. Realizar fumigación preventiva y control integral mensual de plagas y parásitos (hormiga arriera, mosca blanca, palomilla, ácaros), previa inspección fitosanitaria.
- 5.7. Ejecutar la limpieza periódica del tramo del canal asignado, incluyendo el retiro de residuos sólidos, malezas y extracción de sedimentos.
- 5.8. Levantar y presentar registro fotográfico que evidencie el estado de las zonas verdes antes y después de las jornadas realizadas.
- 5.9. Entregar todos los insumos de jardinería (productos requeridos en perfectas condiciones de presentación y empaque) en las fechas establecidas en ficha técnica y acordadas con el supervisor del contrato.

6. Obligaciones Tanques de Agua, Equipo de Bombeo y Sistema Solar Fotovoltaico

- 6.1. Prestar el servicio de lavado, desinfección e inspección sanitaria al tanque conforme a la periodicidad establecida, y realizar el servicio técnico preventivo del equipo de bombeo asociado.
- 6.2. Realizar los análisis fisicoquímicos (pH, color, turbiedad, cloro residual libre) y microbiológicos (coliformes totales, Escherichia Coli, mesófilos) en las siguientes condiciones:
- 6.2.1. Tomar muestras con el tanque lleno, antes de la intervención y entre uno (1) y tres (3) días posteriores al lavado y desinfección.

- 6.2.2.** Entregar los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos integrados en un informe técnico final por cada mantenimiento. El contratista deberá entregar los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos integrados en un informe técnico final por cada mantenimiento y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.
- 6.3.** Ejecutar la limpieza técnica de los ciento ochenta y ocho (188) paneles solares del CDAV, utilizando procedimientos, herramientas e insumos adecuados para las características de los módulos.
- 6.4.** Ejecutar las actividades en estricta conformidad con los reglamentos técnicos RETIE, RETILAP y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a riesgos eléctricos y trabajos en alturas.
- 6.5.** Coordinar previamente con el supervisor, los tiempos y la programación para ejecutar las actividades de limpieza, inspección y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico procurando minimizar las afectaciones operativas de la Entidad.
- 6.6.** Reportar oportunamente las novedades o condiciones identificadas en el sistema solar fotovoltaico que puedan incidir en su funcionamiento.
- 6.7.** Presentar un informe técnico final detallado que incorpore el reporte de las actividades ejecutadas y registro fotográfico y relación de las novedades, deterioros o anomalías identificadas durante la inspección y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo.
2. Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones.
3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato.
4. Hacer las retenciones que, conforme a la normatividad vigente, correspondan.
5. Controlar a través del supervisor del contrato que el contratista certifique y demuestre que se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que disponga para la ejecución contractual. Esto será requisito para el pago junto al certificado de pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales y demás legales.
6. Todas las demás que surjan en desarrollo del objeto del contractual.

5. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. Sin embargo, atendiendo que los plazos indicados en la plataforma corresponden a los de la sección de Régimen Especial con Ofertas, a continuación, se relaciona el cronograma con las fechas específicas:

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS	Sábado 19 de septiembre de 2026
PLAZO PARA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES- 5:00PM	Martes 22 de septiembre de 2026
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES - 5:00PM	Martes 22 de septiembre de 2026

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	Jueves 24 de septiembre de 2026
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYMES O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER INTERESADO	Jueves 24 de septiembre de 2026
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS 7:00PM	Jueves 24 de septiembre de 2026
PRESENTACIÓN DE OFERTAS – 10:00 AM	Lunes 28 de septiembre de 2026
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Jueves 01 de octubre de 2026
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN Y PLAZO PARA SUBSANAR – 5:00 p.m.	Viernes 02 de octubre de 2026
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y EVALUACIÓN FINAL	Martes 6 de octubre de 2026
ADJUDICACIÓN	Miércoles 7 de octubre de 2026
ENTREGA DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Viernes 09 de octubre de 2026
APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Viernes 09 de octubre de 2026

Nota: Las fechas y plazos indicados en la plataforma podrán variar y en ese sentido, se recomienda realizar verificación de estos en la plataforma electrónica SECOP II.

5.1. ADENDAS

Si durante el proceso de selección, el CDAV Ltda. detecta que se ha incurrido en alguna imprecisión, inconsistencia o que se ha omitido alguno de los requisitos exigidos por el Manual de Contratación, la Invitación y los demás documentos del proceso que conlleve a incurrir un error sustancial o formal, quien fuere el encargado del proceso de selección podrá adoptar la medida de saneamiento que corresponda si ésta fuera procedente. Para el efecto, mediante acto jurídico dirigido a los interesados en el procedimiento indicará las correcciones incluidas a los documentos del proceso y fijará las reglas con las cuales continuará desarrollándose el procedimiento de selección, incluyendo los plazos.

De no ser posible remediar la irregularidad advertida, el CDAV Ltda. deberá declarar terminado el proceso de contratación, mediante acto jurídico dirigido a los interesados en el procedimiento.

PARÁGRAFO: Los términos de referencia estarán a disposición de los posibles proponentes por el término indicado en los mismos, de acuerdo con el objeto a contratarse. Las modificaciones que deban hacerse a los términos de referencia se realizará

Será responsabilidad de cada proponente consultar el en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II – para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública — www.colombiacompra.gov.co – SECOP II – la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

En el evento de no anotarlo se entenderá con la presentación de la propuesta que ha efectuado las consultas respectivas. En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas deberá ser consultada por el representante del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas, o también llamados documentos modificatorios y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co – SECOP II –

Se entiende con la presentación de la propuesta que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en esta Invitación. Así mismo, con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente tiene conocimiento de los diferentes documentos que han sido publicados durante el presente proceso de selección a través de en el Portal Único de Contratación: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II – que utiliza para el efecto la Entidad.

Las adendas para ajustar y/o modificar las condiciones de la invitación se realizarán hasta un día hábil antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas. Las adendas para modificar las fechas del cronograma por razones que así lo exijan, podrán expedirse en cualquier momento hasta antes del vencimiento fijado para cada etapa.

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

6.1. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través del portal único de contratación SECOP II, hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso publicado en la plataforma del SECOP II, donde deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de requisitos habilitantes como condiciones de experiencia, jurídicos, técnicos y demás requeridos, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, los cuales deben ser presentados a través de la plataforma dispuesta por el SECOP II, con el cumplimiento de la totalidad de requisitos establecidos en la presente invitación.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>)

Las propuestas de consorcio o unión temporal deberán ser presentadas a través de usuario plural, para lo cual deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II disponible en el portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores>).

Toda tachadura y/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, para ser tenido en cuenta el documento por la Entidad, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ENVIADAS POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN LA VENTANILLA DE LA ENTIDAD.

Durante la evaluación de las propuestas y hasta antes de la selección o adjudicación, el CDAV Ltda., podrá solicitar los documentos que considere pertinentes que permitan aclarar las mismas.

De igual forma, el proponente podrá subsanar hasta la fecha y hora que se indique en el cronograma del proceso contractual y/o en el plazo que se señale en el oficio correspondiente, los documentos que no sean necesarios para la comparación de las propuestas, en las condiciones definidas en el proceso contractual.

Serán subsanables todos los documentos que no otorguen puntaje y serán válidos los que se alleguen al proceso. La documentación de la propuesta económica y aquellos documentos que acrediten los requisitos calificables son insubsanables, no obstante, será posible pedir aclaraciones a los mismos, siempre y cuando no constituya un mejoramiento de la propuesta.

La respuesta o las aclaraciones presentadas por los proponentes, no podrá implicar la modificación de la propuesta, siendo únicamente subsanable aquellos elementos de la propuesta que no otorguen puntaje y que no estén relacionados con la capacidad para presentación de propuesta por parte del oferente.

6.2. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE PROPUESTAS

Las propuestas se eliminarán, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, causales de inhabilidad o incompatibilidad, establecidas en la norma.
- b) Cuando el objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será rechazada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
- c) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no desde el perfil que debe crearse para el oferente plural, según lo indicado en la guía para presentar oferta en SECOP II, o cuando una misma persona, natural o jurídica, haya presentado múltiples propuestas, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal.
- d) Cuando no se cotice uno o varios ítems del formulario de propuesta, cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario, o cuando no se aporte el anexo respectivo.

- e) Cuando la oferta exceda el presupuesto asignado por cada lote.
- f) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, como consecuencia de no subsanar dentro del plazo legalmente establecido.
- g) Cuando en la oferta inicial de precio no se diligencie o se consigne cero pesos (\$0) en alguna de las casillas correspondiente al valor unitario por ítem.
- h) Cuando en la oferta inicial de precio se presente algún valor en moneda extranjera.
- i) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación.
- j) La presentación extemporánea de la propuesta.
- k) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de estas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
- l) Cuando la entidad compruebe falta de veracidad o alteración en la documentación presentada o en la información entregada en los anexos técnicos para esta convocatoria.
- m) Cuando se modifique y/o altere cualquier celda del archivo Excel de la propuesta, así mismo se modifique la estructura y requerimientos mínimos del Formato de Propuesta Económica.
- n) Cuando se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido en la Invitación
- o) La no presentación de oferta económica o la presentación deficiente de la misma.
- p) Cuando luego de realizada la corrección aritmética al proceso la oferta económica supere el presupuesto oficial disponible.
- q) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente
- r) Cuando no se presente simultáneamente con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta
- s) Cuando uno o varios ítems de la oferta económica superen los valores de referencia indicados por la entidad contratante, dado que la evaluación se realizará con base en los valores unitarios de cada ítem. En este caso, la oferta incurrirá en causal de rechazo.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Al tenor de lo indicado en el numeral 8.3.1.2., al tratarse de una Invitación Pública de Mayor Cuantía, la empresa deberá seleccionar la oferta que resulte más ventajosa y de mayor beneficio para la entidad teniendo como base la habilitación de ofertas teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, técnica, de organización.

Las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, para lo cual las Cámaras de Comercio expedirán el certificado respectivo, documento que el proponente deberá presentar con la propuesta.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la revisión de los requisitos habilitantes y la segunda a la revisión de los criterios de calificación o ponderables.

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa, esto es el análisis de aspectos ponderables o calificables de la oferta.

REQUISITOS HABILITANTES	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD FINANCIERA	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	Habilitado/No habilitado
	CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA	Habilitado/No habilitado
	OFERTA ECONÓMICA	Habilitado/No habilitado

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Siguiendo el modelo en que para tal efecto se suministrará en la invitación, debidamente firmada por el Representante Legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

En el caso de Consorcios Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación Pública.

El oferente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia, según lo dispuesto en el Manual de Contratación del CDAV Ltda.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, esté cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la Ley.

7.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO CORRESPONDIENTE (SI SE REQUIERE) O CERTIFICACIÓN SOBRE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre de la selección**, en cuyo contenido se evidencie que el objeto social es compatible con el objeto del proceso.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, **con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso** y la fotocopia de la cédula de ciudadanía.

a) Objeto social

Cuando el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal sean persona jurídica, el objeto social de este (os), debe (n) guardar relación con el objeto a contratar, lo cual se determinará por medio del respectivo certificado de existencia y representación legal.

b) Autorización de la Junta Directiva u órgano social competente

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso. En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

c) Personas naturales o jurídicas nacionales

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales, deberán acreditar su existencia y representación legal o matrícula en el registro mercantil respectivamente, lo que se verificará mediante el certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.

En caso de ser persona jurídica, la vigencia de la sociedad deberá tener un término de duración igual o superior al del contrato y un (1) año más.

Si llegare a prorrogarse el plazo del presente proceso, el certificado conservará su validez.

El representante legal del proponente deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía. Si el representante legal del oferente tiene limitadas sus facultades para contratar u obligar al proponente, éste deberá estar autorizado previamente por el órgano social correspondiente. Copia de la autorización que deberá anexarse a la propuesta respectivamente.

d) Generalidades.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá hacer llegar al CDAV Ltda., el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en donde se demuestre su capacidad jurídica para contratar.

El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en la presente Invitación Pública.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen.

Para el caso de consorcio o de Uniones Temporales cada uno de los integrantes debe presentar los documentos antes señalados.

Deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Si el interesado es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá

acreditar su existencia y representación legal, mediante original o copia del certificado expedido por la Cámara de Comercio en el cual se verificará:

- Que el objeto de la sociedad incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la propuesta es presentada 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 original o de la copia del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a 30 días hábiles anteriores a la fecha de recepción de documentos soportes del proceso de selección por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual, se encuentre establecida la sucursal.

Deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la fecha de recepción de los documentos habilitantes.

e) Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia.

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

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo y equivalente expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro 30 días hábiles anteriores a la fecha de recepción de la propuesta, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- Los interesados personas jurídicas o integrantes del interesado plural deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente a la recepción de la oferta.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en este documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.
- Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este documento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177, 179 (último inciso) y 182 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).
- 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 este documento.
- En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países miembros 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.

f) Apoderados de personas extranjeras

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para manifestar interés, presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y este documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura 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, consularización o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

Nota: En todo caso se aplicarán las disposiciones previstas en los artículos 58 y 74 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso) y las demás que resulten aplicables a las personas naturales o jurídicas extranjeras, en armonía con las disposiciones señaladas al respecto en la presente invitación.

7.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, tanto cualitativa como cuantitativamente, indicando claramente las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes de la unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle.

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes pliegos de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

ACLARACIÓN PARTICIPACIÓN COMO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.
- b) El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle.
- e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Centro

de Diagnóstico Automotor del Valle dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

7.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:

El proponente debe estar inscrito en el RUP, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 019 de 2012, el cual deberá estar actualizado, vigente y en firme a la fecha del cierre del proceso y tener información financiera con corte a 31 de diciembre de 2025.

Si el interesado es un consorcio o una unión temporal conformada por integrantes nacionales, todos los integrantes deben encontrarse inscritos en el RUP.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, la cual deberá estar en firme, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, **expedido con una anterioridad no superior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.**

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

7.1.5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación expedida por la entidad correspondiente, tanto del representante legal como de la persona jurídica con numero de NIT, con fecha de expedición no mayor a 30 días .En consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el CDAV Ltda., verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

7.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar

certificación expedida por la entidad correspondiente, tanto del representante legal como de la persona jurídica con numero de NIT, con fecha de expedición no mayor a 30 días. El CDAV Ltda., verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentren inhabilitados para contratar en los términos de la ley 734 de 2002 y la Ley 80 de 1993. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, podrá aportarlo con su propuesta

En caso de que el proponente se encuentre reportado en el boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

7.1.7. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no mayor a 30 días. El proponente, en caso de ser persona natural o el representante legal de la persona jurídica, NO debe contar con antecedentes judiciales.

7.1.8. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación expedida por la Policía Nacional, tanto del representante legal como de la entidad con numero de NIT, con fecha de expedición no mayor a 30 días, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía. El CDAV, en todo caso verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional.

7.1.9. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCAL.

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012). 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 del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos,**

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.

Cuando se trate de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6

meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso 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.

Se deberá diligenciar de conformidad con el ANEXO respectivo, según corresponda.

En el evento que el oferente tenga un acuerdo de pago vigente, debe certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo.

IMPORTANTE: En todo caso, junto con la certificación, se deberá de anexar copia de las últimas 6 planillas de pago de los citados aportes

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada

7.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT:

El proponente persona natural y jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia clara y legible del último (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. El RUT deberá tener una **fecha de generación no mayor a 30 días**, incluso si no se han modificado aspectos correspondientes a este documento. Esto último, en aras de dar cumplimiento a la política interna de la Dirección Administrativa y Financiera del CDAV Ltda., que busca la garantía de la actualización de la información en este documento.

7.1.11. CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural o de cada uno de los representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

7.1.12. LIBRETA MILITAR

Acreditación de la situación militar del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del consorcio y/o unión temporal. El certificado de situación militar podrá descargarse en el siguiente link (<https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation>). Art. 20 Ley 1780 de 2016.

Si el proponente o el representante legal son menores de 50 años, deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 en cuanto a la certificación de su situación Militar.

7.1.13. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

El proponente se compromete a luchar contra la corrupción. Para tal efecto, deberá diligenciar y presentar el Anexo, suscrito por el proponente (persona natural), representante legal (persona jurídica o del consorcio o unión temporal), o la persona (apoderado) debidamente facultada o

autorizada para ello, adjuntando copia del documento que así lo acredite.

7.1.14. CERTIFICADO REDAM

De conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1310 de 2022, el proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberá anexar el certificado en el que conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM con fecha de expedición no mayor a 30 días.

Para descargar este certificado, se debe registrar en el sitio web <https://carpetaciudadana.and.gov.co>. Una vez creado el usuario, debe ingresar y descargar el certificado.

Para facilitar este ejercicio se sugiere ingresar al siguiente enlace donde explican el paso a paso para obtener el certificado: <https://redam.gov.co/assets/GUIA%2002-VV.pdf>.

En caso de proponente plural, se deben de presentar la certificación de cada uno de sus integrantes.

7.1.15. CERTIFICADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG.SST QUE DEBE SER EXPEDIDO POR LA ARL DEL OFERENTE.

El certificado se solicita conforme a lo establecido en la Resolución No. 0312 de febrero 13 de 2019, se debe validar que dichos proveedores o contratistas tienen documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

En caso de ser proponente plural, cada miembro de la Unión Temporal o del Consorcio deberá aportar el certificado mencionado.

7.1.16. CERTIFICACIÓN BANCARIA

Para persona natural y jurídica certificación de tenencia de cuenta bancaria expedida por la entidad financiera.

7.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

RIESGO	GARANTÍA EXIGIDA			
	AMPARO	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Retiro de la oferta, no suscripción del contrato o no constitución de la póliza de cumplimiento	Garantía Seriedad de la Oferta (Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y los Artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9.	Asegura la seriedad y compromiso del proponente durante el proceso de selección.	10% del presupuesto oficial del presente proceso	Tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el termino de presentación de las propuestas.

	del Decreto 1082 de 2015)			
--	------------------------------	--	--	--

La póliza deberá constituirse **en favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación.**

Para el caso de los consorcios y/o uniones temporales, se deberá indicar el nombre del consorcio y/o unión temporal, indicando además el nombre o razón social completos de cada uno de los integrantes.

- a. La póliza deberá constituirse **en favor de Entidades Estatales con Régimen Privado de Contratación.**
- b. El valor de la garantía de seriedad del ofrecimiento será del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación.
- c. La vigencia de la garantía será durante tres (3) meses, contados desde la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.
- d. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el periodo de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del CDAV LTDA.
- e. En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del periodo de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.
- f. Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá ser tomada a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.
- g. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los tramites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de la oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., de exigir por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta, en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
- h. El valor de la póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al

beneficiario en los términos previstos.

1 Alcance del amparo

1. La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador, con ocasión de la presentación de una propuesta, en desarrollo del proceso de selección abierto por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., en el caso de resultar adjudicatario de este.
2. El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y legalización.
3. El pago del valor de la garantía que será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., en el que se declare el incumplimiento del proponente.
4. Si la garantía de seriedad de la oferta anexada con la propuesta, no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en la Invitación Pública, la Entidad requerirá al proponente a fin de que subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.
5. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:
 - La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
 - El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
 - La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
 - La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

7.2. CAPACIDAD FINANCIERA.

Teniendo en cuenta que en el proceso de selección se deben incluir criterios de verificación financiera, y con el fin de que estos se ajusten al mercado específico de los servicios a contratar, a continuación, se analizan los índices financieros de empresas del sector.

Los proponentes que demuestren interés en el presente procesos de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015. En consecuencia, este deberá estar vigente, actualizado y en firme a la fecha de presentación de la propuesta y contener la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2025.

Se precisa que la verificación de la capacidad financiera y organizacional se verificará con las cifras acreditadas y registradas en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de los requisitos del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, conforme a su vigencia, teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y debe encontrarse en firme al momento del cierre del proceso.

NOTA: En caso de que el proponente sea plural, la acreditación de la capacidad financiera se

realizará igualmente mediante la presentación del RUP vigente, con la información financiera reportada por cada uno de los participantes.

Tabla: Actividades Económicas

DESCRIPCIÓN
E3900 - Actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos
N8129 - Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
C3314 - Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico
N8121 - Limpieza general interior de edificios
N8110 - Actividades combinadas de apoyo a instalaciones

Muestreo de los Indicadores Financieros

Se tomo los indicadores financieros de la base de datos del Portal de Información Empresarial - PIE –, quien presenta los estados financieros y balances de resultados con corte a 31 de diciembre del último año reportados, a nivel empresarial o agregado (sectores/regiones), que son suministrados por las empresas que se encuentran sometidas a inspección y vigilancia por esta Superintendencia y que pertenecen al sector real de la economía.

Al hacer el análisis estadístico sobre una muestra de empresas clasificadas dentro del Código CIIU identificado, se seleccionó una muestra de 106 empresas siguiendo el método estadístico al descartar el 20% de datos extremos para el cálculo de la media acotada y desviación estándar, y se proponen como requisitos el resultado de restar o sumar a la media acotada el valor de una desviación.

INDICADORES FINANCIEROS

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
Razón Corriente o Liquidez	Mayor o Igual	1,94
Razón de Endeudamiento	Menor o Igual	57,11%
Razón Cobertura de Interés	Mayor o Igual	2,6

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3 numeral 3º, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

$$IDL = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo Corriente} \geq 1,94$$

Para que la propuesta sea habilitada el índice de liquidez deberá ser igual o mayor a 1.94 veces.

Para el caso de los proponentes en estructuras plurales, se tomará como índice de liquidez el

resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre la sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio o unión temporal, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

$$\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \leq 57,11\%$$

Para que la propuesta sea habilitada el índice de endeudamiento deberá ser igual o menor a 57.11%

Para el caso de los proponentes en estructuras plurales, se tomará como índice de endeudamiento el resultado de la sumatoria de los pasivos totales dividido por la sumatoria de los activos totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100), conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\text{Utilidad operacional} / \text{Gastos de intereses} \geq 2,6$$

Para que la propuesta sea habilitada la razón de cobertura de interés deberá ser igual o mayor a 2.6 veces.

Nota 1: Para la evaluación de proponentes singular, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 2: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente

plural CUMPLE, salvo que el resultado de este indicador sea negativo, caso en el cual NO CUMPLE.

Nota 3: Para el caso de los proponentes en estructuras plurales, se tomará como índice de razón de cobertura de intereses, el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre la sumatoria de los gastos de intereses de los miembros del consorcio o unión temporal, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

INDICADORES ORGANIZACIONALES

La verificación de cumplimiento consistirá en determinar si el proponente (sea persona jurídica, consorcio o unión temporal) cumple con los siguientes requisitos mínimos de Capacidad de Organización verificables en el Registro Único de Proponentes RUP:

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL	0,12
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	MAYOR O IGUAL	0,07

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Utilidad Operacional / Patrimonio $\geq 0,12$

Para que la propuesta sea habilitada la rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser igual o mayor a 0,12

Para el caso de los proponentes en estructuras plurales, se tomará como rentabilidad del patrimonio el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividida por la sumatoria del patrimonio, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la

rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Utilidad Operacional / Activo Total $\geq 0,07$

Para el caso de los proponentes en estructuras plurales, se tomará como Rentabilidad sobre activos el resultado de la sumatoria de la utilidad operacional dividida por la sumatoria del Activo Total, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Numerador}_n * \text{Participación}_n}{\text{Denominador}_1 * \text{Participación}_1 + \dots + \text{Denominador}_n * \text{Participación}_n}$$

$$= \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i * \text{Participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i * \text{Participación}_i}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para que la propuesta sea habilitada la rentabilidad sobre activos deberá ser igual o mayor a 0,07

En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

- (i) Balance general
- (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

NOTA: LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN EL RUP SE EVALUARÁ CONFORME A LA VIGENCIA 2025.

Los anteriores factores de habilitación serán verificados en consideración a la información que aparezca en el Registro Único de Proponentes (RUP), según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que no se cumpla con alguno de los parámetros mínimos antes mencionados, la propuesta no será habilitada.

7.3. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

7.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA

7.3.1.1. CARTA DE COMPROMISO

El proponente deberá acreditar, mediante documento suscrito por el representante legal, su compromiso de cumplir integralmente con todas las condiciones, características y especificaciones técnicas establecidas para la ejecución del contrato, garantizando la calidad y oportunidad en la prestación de los servicios y en el suministro de las actividades, elementos, insumos complementarios, personal mínimo requerido, maquinaria, herramientas, equipos y demás recursos necesarios para su ejecución, conforme a las frecuencias, cantidades, tiempos y demás requerimientos definidos por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., de acuerdo con las fichas técnicas anexas y los demás documentos que hacen parte integral del presente proceso contractual.

En consecuencia, el proponente deberá diligenciar y aportar ANEXO – PROPUESTA TÉCNICA, mediante el cual manifieste expresamente que de ser adjudicatario del presente contrato: conoce, acepta y se obliga a cumplir la totalidad de las condiciones técnicas exigidas por el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., garantizando su ejecución con la calidad, oportunidad y demás condiciones establecidas por la Entidad.

7.3.1.2. PERSONAL MÍNIMO

7.3.1.2.1. PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo que acompañará la ejecución del contrato, quien será responsable de orientar y verificar las condiciones de prevención de riesgos asociadas a las actividades ejecutadas por el personal asignado.

El profesional deberá acreditar como mínimo:

- Título profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Salud Ocupacional o área profesional habilitada normativamente para el ejercicio de actividades de SST.
- Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo expedida por la autoridad competente.
- Certificado de formación virtual de cincuenta (50) horas SG-SST o de 20 horas en caso de ser actualización.

Para este perfil, el proponente deberá presentar con su oferta:

- Carta de compromiso para la prestación del servicio.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Diploma de pregrado.
- Certificado de formación virtual de cincuenta (50) horas SG-SST o de 20 horas en caso de ser actualización.
- Licencia Vigente en seguridad y salud en el trabajo vigente

7.3.1.2.2. PERSONAL OPERATIVO

Para la ejecución de las actividades, se deberá disponer del siguiente personal mínimo:

Actividad especializada	Personal mínimo requerido	Requisitos
Lavado y limpieza técnica de fachada elevada y cubierta interna	Mínimo Uno (1) operario	Personal capacitado y certificado para trabajo seguro en alturas , conforme a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo , o la norma que la modifique, adicione o sustituya.
Limpieza técnica y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico	Mínimo dos (2) operarios	Personal con formación y competencia para trabajos con riesgo eléctrico , conforme a la Resolución 5018 de 2019 y al Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE , adoptado mediante la Resolución 40117 de 2024 , o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. Cuando corresponda, deberá acreditar competencias específicas para sistemas solares fotovoltaicos.
Lavado y desinfección de tanques de agua potable	Mínimo dos (2) operarios	Personal capacitado para actividades de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua para consumo humano, de conformidad con el Decreto 1575 de 2007 y la Resolución 2115 de 2007 , o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
Jardinería	Mínimo un (1) operario	Personal con formación o experiencia acreditable en jardinería, manejo de zonas verdes y uso seguro de herramientas y equipos, de conformidad con las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables , entre ellas el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 , o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
Mantenimiento de Zonas Locativas	Mínimo un (1) operario	Personal con formación y experiencia acorde con la actividad. Cuando las labores impliquen trabajo en alturas, deberá cumplir la Resolución 4272 de 2021 . Las actividades deberán ejecutarse adicionalmente conforme a las disposiciones ambientales y forestales aplicables y a las autorizaciones que correspondan.
Mantenimiento de Zonas Locativas y Zonas Verdes	Mínimo un (1) operario	Personal con formación y experiencia acorde con la actividad. Cuando las labores impliquen trabajo en alturas, deberá cumplir la Resolución 4272 de 2021 . Las actividades deberán ejecutarse adicionalmente conforme a las disposiciones ambientales y forestales aplicables y a las autorizaciones que correspondan.
Control de plagas y fumigación	Mínimo un (1) operario	Personal capacitado para la aplicación y manejo de plaguicidas, de conformidad con el Decreto 1843 de 1991 , la Ley 9 de 1979 y demás disposiciones sanitarias y ambientales aplicables, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 1: Para efectos del presente proceso, no se exigirá la acreditación del vínculo laboral o contractual del profesional al momento de la presentación de la oferta.

No obstante, el proponente deberá presentar un compromiso de disponibilidad del profesional propuesto, suscrito por este, en el cual manifieste su intención de participar en la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Nota 2: El profesional presentado en la oferta deberá ser el mismo que ejecute el contrato. En caso de requerirse reemplazo, este solo procederá por casos excepcionales debidamente justificados y previamente autorizados por la Entidad, debiendo el nuevo profesional cumplir con un perfil igual o superior al exigido.

Nota 3: El contratista deberá garantizar que el profesional propuesto, cumpla con las condiciones legales para participar en la ejecución de contratos estatales, no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades y no registrar antecedentes disciplinarios, fiscales o penales que impidan su participación.

El contratista será responsable de verificar dichas condiciones, sin perjuicio de la facultad de la Entidad de realizar las validaciones correspondientes y exigir su reemplazo inmediato en caso de incumplimiento.”

7.3.1.3. FUMIGACIÓN

Debido a la importancia que reviste la protección de la salud pública y el mantenimiento de condiciones sanitarias adecuadas en las instalaciones de la entidad, se requiere que el proponente acredite mediante el concepto sanitario vigente expedido por la Secretaría de Salud competente que, de acuerdo con la normativa vigente, se encuentra habilitado para la prestación de los servicios de control integrado de plagas objeto del proceso.

Este requisito habilitante tiene como finalidad verificar que el proponente se encuentra legalmente autorizado para desarrollar actividades de control de plagas, que cumple con las condiciones técnicas, sanitarias y de bioseguridad exigidas por la normatividad vigente y que cuenta con la capacidad para manipular y aplicar productos químicos de forma segura, minimizando riesgos para la salud de los funcionarios, contratistas, visitantes y el medio ambiente.

Adicionalmente, este requisito permite garantizar que las actividades contratadas serán ejecutadas conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades sanitarias, reduciendo el riesgo de contaminación, proliferación de vectores y afectaciones a la salubridad de las instalaciones de la entidad.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que ejecutará directamente las actividades de fumigación deberá acreditar el concepto sanitario vigente expedido por la secretaria de salud.

7.3.1.4. LAVADO, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA POTABLE

Debido a que el objeto contractual comprende lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable que abastecen las instalaciones del CDAV Ltda., resulta indispensable que el proponente cuente con la capacidad técnica y sanitaria para ejecutar estas actividades, garantizando la protección de la salud de los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes.

En consecuencia, el proponente deberá anexar el certificado de lavado de tanques expedido por la Secretaría de Salud Distrital de Santiago de Cali o por la autoridad sanitaria competente, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días hábiles, con el fin de evidenciar que desarrolla esta actividad bajo condiciones sanitarias adecuadas y conforme a la normatividad vigente.

Este requisito habilitante tiene como finalidad verificar que el proponente desarrolla actividades de lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable cumpliendo las condiciones técnicas, sanitarias y de bioseguridad exigidas por las autoridades competentes, utilizando procedimientos adecuados, personal competente, productos autorizados y protocolos que garanticen la inocuidad del agua destinada al consumo humano.

Adicionalmente, este requisito busca minimizar los riesgos de contaminación microbiológica, química o física del agua almacenada, prevenir la proliferación de agentes patógenos y asegurar que las labores contratadas contribuyan a mantener condiciones óptimas de salubridad en las instalaciones del CDAV Ltda., en cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que ejecutará directamente las actividades de lavado y desinfección de tanques deberá acreditar el cumplimiento de este requisito, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de los integrantes frente a la ejecución del contrato.

7.3.1.5. LIMPIEZA DE PANELES SOLARES

Certificación en Riesgo Eléctrico: El supervisor o el operario líder en sitio debe contar con matrícula profesional técnica que acredite conocimientos en riesgo eléctrico, previniendo choques eléctricos o arcos por manipulación de cadenas de módulos fotovoltaicos.

Se deberá aportar copia del documento que acredite la formación, matrícula o certificación correspondiente.

7.3.1.6. LIMPIEZA DE FACHADA MICROPERFORADA

Protocolo de Presión Controlada: Las láminas microperforadas (usualmente de aluminio o acero galvanizado) pueden deformarse o perder su pintura electrostática si se usa demasiada presión.

Por lo tanto, para esta prestación se deberá realizar mediante un protocolo de lavado con hidro lavadoras de presión regulada (generalmente inferior a 1500 PSI) y boquillas de abanico abierto y extensores requeridos para el correcto lavado.

Certificación de Alturas Completa: El personal asignado a la fachada debe portar el certificado de Trabajo Seguro en Alturas vigente y el coordinador de alturas designado para la instalación de líneas de vida o andamios certificados, todo esto conforme a lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Asimismo, deberá disponerse del coordinador de trabajo en alturas cuando resulte exigible conforme a la actividad a desarrollar.

El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal mediante la cual manifieste que cuenta o contará durante la ejecución del contrato con el personal competente y certificado para la realización de trabajos en alturas, así como con el Coordinador de Trabajo en

Alturas cuando resulte exigible, y con los equipos, sistemas de acceso y elementos de protección contra caídas requeridos para la ejecución segura del servicio, de conformidad con la Resolución 4272 de 2021 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan

7.3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

7.3.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar experiencia mediante máximo DOS (2) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial asignado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV.

Los contratos mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, y cumplir con la clasificación UNSPSC establecida para el presente proceso:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE -PRODUCTO
76000000	76100000	76101500	DESINFECCIÓN
76000000	76110000	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76000000	72120000	76121500	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
77000000	77100000	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
90000000	90100000	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

Los contratos registrados en el RUP mediante los cuales el proponente pretenda acreditar la experiencia deberán estar relacionados en el ANEXO EXPERIENCIA.

Dichos contratos deberán identificarse claramente en el RUP, al igual que los códigos UNSPSC correspondientes, mediante resaltado o cualquier otro tipo de marca que permita su rápida visualización.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes o en su totalidad por uno de ellos, siempre que se cumplan las condiciones establecidas para el presente proceso.

Cuando el proponente haya ejecutado contratos como integrante de un Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, para efectos de la acreditación de la experiencia únicamente se tendrá en cuenta el porcentaje del valor efectivamente ejecutado por dicho integrante, de conformidad con la información registrada en el RUP.

CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA HABILITANTE PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.18 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, este último modificado por el Decreto 287 de 2026, los proponentes que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de mujeres, Mipyme o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad domiciliada en Colombia podrán acreditar la experiencia habilitante mediante máximo TRES (3) contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance sea igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al cien 100 % del presupuesto oficial asignado, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV.

Los contratos mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes – RUP, vigente y en firme, y cumplir con la misma clasificación UNSPSC exigida para los demás proponentes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE -PRODUCTO
76000000	76100000	76101500	DESINFECCIÓN
76000000	76110000	76111500	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS
76000000	72120000	76121500	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
77000000	77100000	77101500	EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
90000000	90100000	90101700	SERVICIOS DE CAFETERÍA

Los contratos registrados en el RUP deberán relacionarse en el ANEXO EXPERIENCIA e identificarse claramente dentro del RUP, al igual que los códigos UNSPSC correspondientes.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la aplicación del criterio diferencial procederá cuando se cumplan las condiciones previstas en la normativa aplicable para el integrante que invoque el beneficio.

Para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, tratándose de proponentes plurales, la condición diferencial procederá cuando al menos uno de sus integrantes cumpla con los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, tenga una participación no inferior al 10 % y aporte experiencia, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en el proponente plural.

De acuerdo con lo estimado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Artículo 1 del Decreto 287 de 2026 se acreditará y entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

2) *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.*

3) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. *Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.”¹*

7.3.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=273496#1>

Teniendo en cuenta que, por las características del objeto a contratar, especialmente respecto a la ficha técnica 10. Sistema Solar Fotovoltaico, se requiere verificar requisitos del proponente adicionales, se solicitará lo siguiente:

Para determinar la experiencia específica se requiere que el proponente aporte dos (2) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o que tenga relación sustancial con el mantenimiento preventivo o correctivo de Sistemas Solares fotovoltaicos.

8. REQUISITOS PONDERABLES Y SU JUSTIFICACIÓN

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
FACTOR TÉCNICO	SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO PARA LA ENTIDAD	40 PUNTOS
	COORDINADOR ADICIONAL PARA TRABAJOS EN ALTURAS	20 PUNTOS
	PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	9,5 PUNTOS
FACTOR ECONÓMICO		20 PUNTOS
FACTOR LEGAL/ CRITERIOS DIFERENCIALES (DECRETO 1860 DE 2021)	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/03)	10 PUNTOS
	INCENTIVO A EMPRESAS MIPYME	0.25 PUNTOS
	INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		100 PUNTOS

NOTA: El CDAV Ltda., se permite aclarar que, por tratarse de criterios de ponderación, estos no podrán ser objeto de subsanación.

8.1. FACTOR TÉCNICO (HASTA 69,5 PUNTOS)

8.1.1. SERVICIOS ADICIONALES SIN COSTO PARA LA ENTIDAD (HASTA 40 PUNTOS)

Con el propósito de obtener mayores beneficios para la Entidad sin incrementar el valor del contrato, se otorgará puntaje a las ofertas que incluyan servicios adicionales relacionados directamente con el objeto contractual.

Se asignará puntaje conforme al siguiente esquema:

Servicio adicional ofrecido	Puntaje
Un (1) servicio adicional de lavado y desinfección del tanque o de los tanques de agua potable definidos definitivamente en la ficha técnica.	10
Un (1) servicio adicional de fumigación	10
Un (1) servicio adicional de limpieza del sistema solar fotovoltaico.	10
Un (1) servicio adicional de lavado de fachada o cubierta.	10

En caso de pretender acreditar este criterio, a la presentación de la oferta, se deberá incluir en el contenido del oficio de compromiso para acreditar la capacidad técnica habilitante, un párrafo con la manifestación suscrita por el representante legal, en la cual indique que ofrece cada uno de los servicios relacionados anteriormente, sin costo adicional para la Entidad.

8.1.2. COORDINADOR ADICIONAL PARA TRABAJOS EN ALTURAS (20 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que el contrato contempla actividades que incluyen trabajos en alturas y exige la aplicación de procedimientos seguros, personal competente y medidas de seguridad y salud en el trabajo, se establece el siguiente criterio técnico calificable.

Se otorgarán veinte (20) puntos al proponente que se comprometa a disponer, sin costo adicional para la Entidad, de un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional en Salud Ocupacional y/o Administrador en Seguridad y Salud en el Trabajo, que cuente con licencia vigente en SST y certificación como Coordinador de Trabajo en Alturas.

Este profesional deberá hacer presencia física durante la totalidad de las actividades de trabajo en alturas que sean programadas, solicitadas o autorizadas por la Entidad durante la ejecución contractual.

El profesional ofrecido como Coordinador Adicional para Trabajos en Alturas deberá ser una persona diferente al Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo exigido como requisito mínimo para la ejecución del contrato.”

El profesional ofrecido será responsable, como mínimo, de:

- Acompañar la planeación y ejecución segura de las actividades en alturas.
- Verificar las condiciones de seguridad del área de trabajo antes del inicio de las labores.
- Validar los permisos de trabajo en alturas, análisis de trabajo seguro y demás documentos exigidos.
- Verificar la formación y certificación del personal que realizará las actividades.
- Comprobar el estado y utilización de los equipos, sistemas de acceso, elementos de protección personal y sistemas de protección contra caídas.
- Verificar la disponibilidad y aplicación del procedimiento de atención de emergencias y rescate.
- Suspender o recomendar la suspensión de cualquier actividad cuando identifique

condiciones o actos inseguros.

- Elaborar y entregar al supervisor del contrato un informe de acompañamiento de cada actividad realizada

En caso de pretender acreditar este criterio, a la presentación de la oferta, se deberá incluir en el contenido del oficio de compromiso para acreditar la capacidad técnica habilitante, un párrafo con la manifestación suscrita por el representante legal, en la cual indique que dispondrá del profesional adicional durante el desarrollo de las actividades de trabajo en alturas, sin costo adicional para la Entidad.

Así mismo, se deberá presentar oficio de compromiso y disponibilidad suscrita por el profesional que se destinará para estos efectos. En este documento se deberá incluir número del documento de identificación y número de tarjeta profesional.

Ahora bien, previo a la suscripción del acta de inicio el adjudicatario deberá presentar a la supervisión del contrato:

- Copia del documento de identidad
- Copia del diploma o acta de grado
- Copia de la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Certificado vigente de formación o actualización del SG-SST de cincuenta (50) o veinte (20) horas, según corresponda
- Certificado de formación como Coordinador de Trabajo en Alturas

8.1.3. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (HASTA 9,5 PUNTOS)

Con el fin de garantizar que, en el marco de la prestación del servicio se estén cumpliendo las normas ambientales y no esté impactando negativamente el medio ambiente, la empresa oferente deberá aportar un Plan de Gestión Ambiental y un Plan de manejo integral de residuos sólidos.

El Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, deberá ser presentado por un Ingeniero Ambiental o Tecnólogo Ambiental, el cual deberá anexar Tarjeta profesional para Ingeniero Ambiental y Diploma o Acta de Grado para el Tecnólogo Ambiental.

El puntaje se otorgará teniendo en cuenta los siguientes ítems:

- **9,5 puntos:** Se le otorgarán 9,5 puntos al proponente que presente el Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Ingeniero Ambiental
- **4 puntos:** Se le otorgarán 4 puntos al proponente que presente el Plan de Gestión ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos, elaborado por un Tecnólogo Ambiental.

Para la obtención de los puntos, el proponente deberá aportar los documentos que certifiquen la competencia de quien firma dichos planes tales como copia documento de identidad, diploma, tarjeta profesional (si aplica) o, para el caso del Tecnólogo, el documento que acredite la

formación correspondiente.

En caso de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la Ley, solo se tendrá en cuenta el Plan de Gestión Ambiental y Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos por el integrante con mayor porcentaje de participación.

8.2. FACTOR ECONÓMICO (20 PUNTOS)

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	20 PUNTOS

La Entidad otorgará el máximo puntaje establecido para el factor económico a la oferta económica hábil que presente el **menor valor total corregido**.

A las demás propuestas económicas hábiles objeto de ponderación se les asignará el puntaje de manera proporcional, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_i = \left(\frac{V_{min}}{V_i} \right) \times P_{max}$$

Donde:

- P_i : Puntaje obtenido por la propuesta económica objeto de evaluación.
- V_{min} : Valor total corregido de la propuesta económica válida de menor valor.
- V_i : Valor total corregido de la propuesta económica objeto de evaluación.
- P_{max} : Puntaje máximo establecido para el factor económico.
-

La propuesta económica válida de menor valor obtendrá el máximo puntaje establecido para este factor. Las demás propuestas recibirán el puntaje que resulte de la aplicación de la fórmula anterior. Para efectos de la evaluación económica, únicamente serán objeto de ponderación las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas por la Entidad para la presentación de la oferta económica.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás conceptos que resulten aplicables.

Cuando haya lugar a correcciones aritméticas de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso, **el puntaje económico se c0ma lculará sobre el valor total corregido de la oferta.**

8.3. FACTOR LEGAL (HASTA 10,5 PUNTOS)

8.3.1. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/03) (Hasta 10 puntos)

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
------------------------	---------

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/03)	10 PUNTOS
--	-----------

De conformidad con la Ley 816 de 2003 para que el puntaje indicado sea otorgado, el oferente deberá demostrar su contribución al apoyo de la industria nacional, aportando en su propuesta una comunicación escrita firmada por el Representante Legal, donde certifique que la prestación del servicio se efectuará con personal y material 100% nacional, de lo contrario, deberá especificar puntualmente el componente nacional y el componente extranjero:

- Ofrece Bienes y/o servicios 100% nacionales 10 PUNTOS
- Ofrece bienes y/o servicios con componente nacional 5 PUNTOS
- Ofrece bienes y/o servicios extranjeros 0 PUNTOS

8.3.2. INCENTIVO A EMPRESAS MIPYME (0.25 PUNTOS)

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
INCENTIVO A EMPRESAS MIPYME	0.25 PUNTOS

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipymes de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes.

Para este proceso se aplicarán un máximo de 0.25 puntos

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

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

8.3.3. INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

FACTOR DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
INCENTIVO A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Para este proceso se aplicarán máximo 0.25 puntos.

Los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
3. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

5. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección

9. FACTORES DE DESEMPATE

Conforme lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de selección, se deberán atender las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido:

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

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

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

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

82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

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

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

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

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

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

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

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará

con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del

cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:
 - a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
 - b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - c. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- b. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- c. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

- 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

- 12. En caso de persistir el empate, se utilizará la balotera como método aleatorio para seleccionar al oferente.
 - d. En caso de persistir el empate, se utilizará la balotera como método aleatorio para seleccionar al oferente.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

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

en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

10. PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PONDERABLES

10.1. COMITÉ EVALUADOR

Los requisitos habilitantes, serán revisados por el comité evaluador que será designado por el Gerente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., mediante el formato FO-GJ-22, un estará compuesto por mínimos tres (3) servidores públicos, trabajadores oficiales y/o contratistas. En cada uno deberá existir:

(1) El rol jurídico – será ejecutado por uno o más colaboradores y/o contratistas del nivel profesional o superior con título de abogado.

(2) El rol financiero – será ejecutado por uno o más colaboradores y/o contratistas del nivel profesional o superior con título profesional en las áreas administrativa, económica, financiera, contable o afines.

(3) El rol técnico – será ejecutado por uno o más colaboradores y/o contratistas del nivel técnico o superior.

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, el Comité Evaluador realizará la evaluación preliminar integral de las propuestas, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia que resulten aplicables, así como la evaluación de los factores ponderables económicos, técnicos y demás criterios de calificación establecidos en la Invitación Pública.

Como resultado de dicha revisión se elaborará y publicará en SECOP II el informe de evaluación preliminar, en el cual se dejará constancia del resultado de la verificación de los requisitos habilitantes, de la calificación preliminar de los factores ponderables y de los requerimientos de subsanación o aclaración que, de ser procedentes, deban efectuar los proponentes.

Durante el término establecido en el cronograma para formular observaciones al informe de evaluación preliminar y atender los requerimientos efectuados por la Entidad, los proponentes podrán presentar las subsanaciones y aclaraciones que resulten procedentes. De conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas en el Manual de Contratación, únicamente podrán subsanarse aquellos requisitos o documentos que no otorguen puntaje, sin que ello pueda implicar la modificación, adición o mejoramiento de la oferta.

En consecuencia, la subsanación podrá recaer sobre la falta de presentación de documentos destinados a acreditar condiciones o circunstancias preexistentes al cierre del proceso, siempre que estas existieran para dicho momento y que su acreditación posterior no comporte la creación de una condición nueva, la modificación de la propuesta ni la obtención de un puntaje adicional. En ningún caso podrán subsanarse los documentos o condiciones que constituyan factores de ponderación o que incidan directamente en la comparación y calificación de las ofertas.

Vencido el término previsto en el cronograma para la presentación de observaciones, aclaraciones y subsanaciones, el Comité Evaluador analizará la documentación allegada, resolverá las observaciones formuladas y elaborará el informe de evaluación final, en el cual se determinarán definitivamente las ofertas habilitadas y no habilitadas, se consolidará la calificación de los factores ponderables y se establecerá el correspondiente orden de elegibilidad.

Con fundamento en el resultado definitivo de la evaluación, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación del contrato al proponente que, habiendo cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes, obtenga el mayor puntaje total conforme a los factores de evaluación definidos en la Invitación Pública.

En el evento en que el Gerente del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificar su decisión en el acto de adjudicación o de declaratoria de desierta.

10.2. REQUISITOS DE LA OFERTA

Para la formulación de la propuesta económica el proponente debe tener en cuenta, además, los siguientes aspectos:

Los proponentes deberán presentar su oferta de conformidad con las cantidades mínimas requeridas por el CDAV Ltda., en pesos colombianos, indicando el valor de cada ítem, discriminando los impuestos por separado según corresponda y teniendo en cuenta las exenciones que apliquen, la oferta debe contemplar todas las Especificaciones y condiciones Técnicas del objeto del Proceso de Contratación.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, el CDAV LTDA., no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica, la totalidad de las condiciones contractuales previstas en la presente Invitación.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al

indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Todos los valores de la propuesta económica, tales como costo básico, IVA y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto de conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. **En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse ofertas con centavos, sino que deberá hacerse siempre aproximaciones de la siguiente manera:**

CENTAVOS	APROXIMACIONES
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente siguiente

Si llegare a presentarse una oferta con los decimales expresados, el CDAV Ltda., la asumirá como error aritmético y le aplicará los ajustes de acuerdo con el criterio anterior.

Al formular la oferta económica, el proponente debe considerar que el CDAV Ltda., como sujeto activo de renta, gran contribuyente y agente retenedor debe cumplir con las normas tributarias vigentes en cuanto descuentos por concepto de renta y ventas, así mismo, está obligado de acuerdo con el estatuto tributario a cumplir con los descuentos referentes al ICA, es responsable de la deducción por concepto de estampillas departamentales y municipales.

10.2.1. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de presentarse corrección de errores aritmético en el anexo correspondiente, el CDAV Ltda., procederá así:

- Si los valores en la oferta incluyen decimales, la entidad ajustará al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos y de las operaciones aritméticas a que haya lugar así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.
- Si existiese una discrepancia entre precio unitario y el precio total que se obtenga al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario.
- Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales.
- Si existiese discrepancia entre palabra y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras acogiendo lo dispuesto en el artículo 623 del Código de Comercio, salvo que la cantidad expresada en letras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras. En caso de discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

La no presentación de la propuesta económica generará RECHAZO de la propuesta

10.3. ADJUDICACIÓN

El CDAV Ltda., adjudicará el proceso de selección a través de acto jurídico en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Dicho acto deberá comunicarse a los proponentes.

Publicado el acto Jurídico en el SECOP II por medio del cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido a través de su representante legal deberán suscribir el mismo de forma electrónica en la plataforma.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., mediante acto Jurídico debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Contra el acto de adjudicación no proceden recursos. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., y al proponente que resulte favorecido.

10.4. DECLARATORIA DESIERTA

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., declarará desierto el presente proceso de selección en los siguientes casos:

1. Cuando existan circunstancias que impidan realizar una selección objetiva del adjudicatario.
2. Cuando no se presente oferta alguna.
3. Cuando ninguna oferta se ajuste a la Invitación.
4. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder en alguna de las causales de declaratoria de desierto previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de invitación y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

11. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

La presentación de propuesta derivada de cualquier invitación realizada a través del SECOP II o la plataforma que haga sus veces, no establece en sí, obligación por parte del CDAV Ltda., de suscribir contrato o la constitución de una legítima expectativa para su celebración.

El CDAV Ltda., estará facultado para suspender o cancelar el proceso de selección en cualquiera de sus etapas y, en cualquier momento, cuando aparezcan circunstancias técnicas, económicas

o, de fuerza mayor u orden de autoridad que motiven tal decisión.

Ahora bien, si con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso de manera previa a la celebración del contrato, en tanto la misma comporta el margen obligacional y relacional entre la Entidad y el proveedor; el CDAV Ltda. detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá cancelar la adjudicación, previa autorización del Comité Asesor de Contratación, comunicando esta decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En tal caso, se podrá aceptar la propuesta del siguiente proponente en orden de elegibilidad, si cumple con la totalidad de las condiciones establecidas en el análisis preliminar del proceso de selección, o se dará inicio a un nuevo proceso de selección. Cuando se cancele un proceso que ya estaba en etapa de adjudicación se otorgarán dos (2) días hábiles al proponente inicialmente seleccionado para que presente las observaciones que estime pertinentes.

12. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

12.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso corresponderá al valor de la oferta presentada por el proponente adjudicatario, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

Ahora bien, teniendo en cuenta que el presupuesto estimado que cuenta la entidad para la vigencia 2027 es de \$177.005.774 y que el valor estimado en el mercado es de \$158.154.034, se determinó que la diferencia de los valores mencionados que corresponde a es **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$18.851.740)**, valor que se llevará como bolsa agotable solo para los elementos de aseo y cafetería de la vigencia 2027, previa cotización y autorización del supervisor del contrato.

Lo anterior, hace precisión la Dirección Administrativa y Financiera, considerando que a la fecha ha sido necesario realizar incrementos a la caja menor para atender oportunamente requerimientos relacionados con elementos de aseo y cafetería. Asimismo, se ha evidenciado un incremento en la realización de reuniones en las instalaciones de la entidad, capacitaciones, la implementación de los Coloquios Gerenciales con las diferentes áreas, así como la atención de Juntas Directivas y reuniones de socios, actividades que requieren disponer de estos elementos para su adecuado desarrollo.

En este sentido, se considera indispensable contar con una bolsa agotable para la vigencia 2027, que permita atender las necesidades adicionales que se presenten durante la ejecución contractual, evitando la interrupción en el suministro de estos elementos cuando las cantidades inicialmente estimadas sean agotadas y garantizando la continuidad de las actividades institucionales que requieran su utilización

12.2. RÉGIMEN DEL CONTRATO

Por su naturaleza jurídica y en especial por desarrollar su objeto social a través de actividades comerciales similares a las que ejecutan particulares y otras entidades públicas, el CDAV Ltda. tiene un régimen de contratación exceptuado, el cual demanda que los procedimientos aplicables

a los procesos de contratación se regulen por el derecho privado y estén previstos en su Manual de Contratación, aplicando en lo no previsto en el mismo, lo contenido en el Código Civil y el Código de Comercio.

13. MINUTA DEL COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CDAV-XXX-2026²

Entre los suscritos **DIANA CAROLINA REINA CARDONA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.130.617.571 expedida en Cali, en condición de Representante Legal del **CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.**, con **NIT 890.311.425-0**, con capacidad legal para contratar con fundamento a lo dispuesto en los estatutos de la Entidad, quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE** por una parte; y por la otra, **XXXXXX**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía número **XXXXX** expedida en **XXXXX**, quien obra en nombre y representación de **XXXXX.**, con **NIT XXXXX**, a quien en este documento se denominará como **EL CONTRATISTA**, acuerdan suscribir el presente contrato de **xxxxxx**, previa las siguientes consideraciones, **PRIMERA:** Que el CDAV LTDA., el día XX de XXX de XXX mediante invitación publica No. XXXXXX, adelantó la selección de contratista para “PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TODO COSTO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO, CON EL FIN DE MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA.” por las razones expuestas en los documentos precontractuales. **SEGUNDA:** Que habiéndose surtido cada una de las etapas del proceso de selección, se adjudicó el contrato producto del proceso a la empresa **XXXXXX**, identificada tributariamente con NIT **XXXXX**, por reunir la totalidad de los requisitos habilitantes y haber obtenido el mayor puntaje en los requisitos ponderables, lo cual significa ser la mejor oferta para los intereses de la entidad. En virtud de lo anterior, las partes acuerdan suscribir el presente contrato que se regulará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO:** PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, A TODO COSTO, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO, CON EL FIN DE MANTENER CONDICIONES ADECUADAS DE HIGIENE, SALUBRIDAD Y FUNCIONAMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA. **SEGUNDA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor total de este contrato se estima en la suma de **XXXX (\$XXXX)**, incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción y ejecución del contrato, distribuidos por vigencia de la siguiente manera: **Para la vigencia 2026:** Un valor de **XXXX (\$XXXX)**. **Para la vigencia 2027:** Un valor de **XXXX (\$XXXX)**. **PARÁGRAFO:** Para la vigencia 2027 se destinó un valor de **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$18.851.740)**, que se llevará como bolsa agotable solo para los elementos de aseo y cafetería, previa cotización y autorización del supervisor del contrato. **TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., pagará al contratista el valor del contrato El valor del contrato se pagará en pagos parciales mensuales dentro de los treinta (30) días siguientes a la prestación de servicios o entrega de los elementos objetos del presente contrato recibidos a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, conforme a los valores ofertados, previa presentación de la factura con sus respectivos soportes, el informe del supervisor, el acta de recibo a satisfacción por el supervisor, que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, así como la

² La minuta podrán ser objeto de modificación de conformidad a las condiciones de adjudicación del proceso.

certificación suscrita Representante Legal y/o Revisor fiscal, de encontrarse al día en el pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales. En todo caso, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de la factura, previa presentación de los siguientes documentos: **1)** La factura de venta que cumpla con todos los requisitos de ley, **2)** El informe de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato en el que conste el cumplimiento del objeto contractual; **3)** La certificación vigente de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales (Salud, Pensión y ARL) suscrita por el contratista o revisor fiscal, según sea el caso y; **4)** los demás documentos, informes o certificados exigidos por el supervisor de acuerdo con lo estipulado en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El pago se efectuará a través de la consignación en las cuentas corrientes o de ahorros que indique el contratista, previos los descuentos de Ley. En todo caso, el pago se realizará de conformidad con los trámites administrativos a que haya lugar y de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal previamente citado. **PARAGRAFO SEGUNDO:**

El pago se sujetará al cumplimiento de las obligaciones pactadas y efectivamente ejecutadas, lo cual estará certificado por el servidor público que adelante la supervisión del contrato, quien tendrá la obligación de autorizar el pago, cuando verifique que en efecto se ha cumplido con lo requerido y se ha recibido a satisfacción el servicio contratado. **CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El

plazo de ejecución del contrato es de OCHO (08) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Supervisor y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del Contrato, sin que supere el treinta y uno (31) de mayo de 2027. **QUINTA.**

- REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Previo a la suscripción del acta de inicio, deberá corroborarse que el contrato cuente con el certificado de registro presupuestal emitido por el área de presupuesto y la aprobación por parte de la Oficina Asesora Jurídica, de la póliza exigida, así como con los demás requisitos que contenga el presente contrato para su inicio. **SEXTA. -**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a: **1. Obligaciones Generales y Administrativas** **1.1.** Cumplir con el objeto contractual en el tiempo y forma establecidos en las especificaciones técnicas. Cuando se

requieran cambios de elementos por calidad, presentar alternativas de igual o mejor calidad, sin que esto implique un costo adicional para la Entidad. **1.2.** Entregar, cuando se afecte la bolsa agotable destinada al suministro de elementos de aseo y cafetería, la relación detallada de los elementos suministrados, indicando como mínimo la descripción, unidad de medida, cantidad, valor unitario y valor total, de conformidad con las necesidades y solicitudes realizadas por ENRUTA/CDAV LTDA. **1.3.** Presentar mensualmente el informe detallados de actividades realizadas con fotografías, evidenciando cada obligación en este informe correspondiente al mes que presta el servicio, actividades del personal y condiciones de la prestación de servicio el último día hábil del mes en el que se presta el servicio, para la evaluación de cumplimiento del periodo informado para lograr realizar el recibo a satisfacción. **1.4.** Mantener las tarifas ofertadas durante la vigencia del contrato y controlar la ejecución del presupuesto contractual, informando oportunamente si este se encuentra próximo a agotarse. **1.5.** Garantizar la disponibilidad del personal en la cantidad y tiempo necesarios, de conformidad con las especificaciones técnicas del contrato. **1.6.** Efectuar de manera oportuna los cambios de personal que solicite formalmente el supervisor del contrato. Los relevos, ausencias, permisos o incapacidades médicas del personal que se destine para el cumplimiento de las obligaciones, deberán cubrirse en un plazo máximo de dos (2) horas contadas a partir de la eventualidad; estos costos serán asumidos en su totalidad por el contratista. **1.7.** Mantener disponibles, en condiciones adecuadas de calidad y funcionamiento, las

máquinas, equipos y herramientas necesarias para la ejecución de las actividades contratadas. Presentar los soportes de inspección correspondientes y reemplazar de manera inmediata aquellos elementos que presenten fallas o no se encuentren en condiciones adecuadas para su utilización. **1.8.** Garantizar que los operarios y supervisores porten en un lugar visible un carné o escarapela en material inalterable que contenga: nombre completo legible, número de cédula de ciudadanía, nombre de la empresa contratista, vigencia del carné y tipo de sangre (R.H.). **1.9.** Presentar mensualmente el certificado de encontrarse al día en el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales suscrito por el revisor fiscal o representante legal junto con las planillas de pago de aportes a Seguridad Social Integral del personal dispuesto. **1.10.** Suministrar la dotación completa y Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados a la actividad de cada operario (uniformes, calzado industrial, chalecos, canilleras para poda, delantales, caretas de protección acrílica, gafas de seguridad, tapabocas, gorros, guantes tipo vaquero o carnaza, filtros respiradores, protector solar, camisas de manga larga, gorras con solapa y protectores auditivos), cumpliendo con las normas de Salud Ocupacional, y las directrices del CDAV Ltda. **1.11.** Asumir la responsabilidad plena ante las autoridades por actos u omisiones en el ejercicio de sus actividades contractualmente asignadas cuando cause perjuicios al CDAV Ltda. o a terceros. **1.12.** Asumir o Pagar (si hubiera lugar a ello) la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones, así como los gastos de transporte, envío o logística necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato. **1.13.** Prestar atención permanente vía telefónica y demás canales de atención dispuestos para los efectos del intercambio de información. **1.14.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía o situación que pudiera impactar negativamente la correcta ejecución del contrato. **1.15.** Priorizar, durante la ejecución del contrato, y cuando se requiera, la vinculación o reemplazo de personal para conformar el equipo de trabajo, la contratación de personas naturales con discapacidad que cumplan con el perfil y las condiciones requeridas para la actividad correspondiente, dejando evidencia de las gestiones adelantadas para tal efecto. **2. Obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** **2.1.** Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio, una constancia formal donde certifique que conoce los peligros, riesgos y las medidas de control requeridas para la ejecución segura del servicio en las instalaciones de la Entidad. **2.2.** Garantizar que, para iniciar labores, cada uno de los operarios cuente con afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) activa según el nivel de riesgo correspondiente. **2.3.** Garantizar que, de manera previa al inicio de labores, todo el personal asista a la inducción obligatoria dictada por el responsable de SST de la Entidad, la cual tendrá vigencia de un (1) año. En caso de cambio de personal en la ejecución, se deberá solicitar y programar dicha inducción con anticipación y entregar los soportes correspondientes de forma previa a la prestación del servicio. **2.4.** Reportar todo accidente de trabajo que ocurra dentro de las instalaciones de la Entidad a la Dirección de Desarrollo Humano de la entidad en un plazo máximo de dos (2) días contados a partir de la ocurrencia del evento. **2.5.** Investigar internamente todo accidente de trabajo sufrido por su personal y entregar una copia de la investigación, que incluya el plan de acción y medidas de prevención contra su recurrencia, a la Dirección de Desarrollo Humano de la Entidad en un plazo máximo de diez (10) días hábiles tras el suceso. **2.6.** Para aquellas actividades que involucren riesgo de caída en alturas, el contratista deberá: **2.6.1.**

Presentar el certificado médico de aptitud laboral vigente para trabajo en alturas previo al inicio de las labores. **2.6.2.** Presentar el certificado de capacitación vigente en trabajo en alturas avanzado o entrenamiento (con vigencia de un (1) año). **2.6.3.** Disponer de un Coordinador de Trabajo en Alturas debidamente certificado, durante la ejecución de las actividades que impliquen trabajo en alturas, quien deberá ejercer las funciones previstas en la Resolución 4272 de 2021 y en las especificaciones técnicas del contrato. **2.6.4.** Diligenciar y verificar en sitio el permiso de trabajo en alturas antes de cada actividad, firmado por el trabajador autorizado y el coordinador respectivo. **2.6.5.** Entregar un inventario detallado de los sistemas y elementos de protección contra caídas a utilizar, junto con sus certificados de inspección anual vigentes. **2.6.6.** Entregar al área de SST de la Entidad los soportes que evidencien que el personal destinado cuenta con capacitación específica en prevención de riesgos por soldadura, refrigeración y trabajos en caliente. **2.7.** Para intervenciones en redes o equipos eléctricos, acreditar la idoneidad del personal (certificaciones/matrículas) e implementar las medidas de prevención de la Resolución 5018 de 2019, aportando las evidencias de capacitación sobre riesgo eléctrico. Aquel personal que no intervenga las redes, pero esté expuesto de forma indirecta, deberá contar con una inducción mínima demostrable que abarque: distancias de seguridad, señalización, actuación en emergencias y áreas restringidas.

3. Obligaciones Ambientales Generales y Gestión de Insumos **3.1.** Entregar las fichas técnicas y hojas de datos de seguridad (FDS) de la totalidad de las herramientas, insumos y productos químicos a utilizar. **3.2.** Acreditar que los productos químicos utilizados sean amigables con el medio ambiente y biodegradables. **3.3.** Garantizar que todos los envases de los productos químicos empleados estén debidamente identificados con el nombre del producto, símbolos y pictogramas que indiquen sus características de peligrosidad y precauciones, en estricto cumplimiento del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) y el Decreto 1496 de 2018 (quedando exceptuados únicamente los productos de higiene doméstica). **3.4.** Contar con personal debidamente capacitado para el transporte, manipulación y aplicación de sustancias químicas, de conformidad con la normatividad vigente aplicable. **3.5.** Realizar de manera integral la recolección, clasificación y separación en la fuente de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables generados en los puestos de trabajo, depositándolos en el almacenamiento central de la Entidad bajo los códigos de colores establecidos en la Resolución 2184 de 2019. **4. Obligaciones para el Servicio de Aseo, Cafetería y Fumigación** **4.1.** Prestar el servicio de aseo e higiene única y exclusivamente en las dependencias e instalaciones de la Entidad contratante, aplicando procedimientos y técnicas alineadas con las normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección; y de conformidad a las especificaciones técnicas del contrato. **4.2.** Realizar la recolección y clasificación disposición final de residuos, desde los puestos de trabajo hasta el almacenamiento central. **4.3.** Otorgar una garantía por defectos de fabricación de mínimo tres (3) meses para los elementos de aseo y cafetería suministrados, los cuales deberán entregarse en el almacén central ubicado en la Calle 70N #3B-81 mediante entregas parciales según los requerimientos del supervisor. **4.4.** Garantizar que la fecha de vencimiento de los productos entregados sea superior a seis (6) meses. Si por condiciones de baja rotación los productos perecederos llegasen a vencerse, el contratista se obliga a realizar el cambio

sin costo adicional. **4.5.** Entregar el carné de vacunación de los operarios de forma previa al inicio del contrato, asegurando la inmunización preferiblemente contra: Hepatitis B, Tétano, Difteria, Rubéola, Sarampión e Influenza. El contratista proveerá todos los insumos de bioseguridad exigidos por la ley ante contingencias de salud pública o pandemias. **4.6.** Realizar de manera bimestral el servicio integral de fumigación, control de plagas y enfermedades, aportando el certificado expedido por la entidad o autoridad sanitaria competente y, en todo caso, atendiendo las especificaciones técnicas del contrato. **4.7.** Presentar, el último día hábil del mes, la relación de los elementos de aseo y cafetería suministrados en el mes, con la información que permita al supervisor del contrato, cotejar la entrega efectiva de lo requerido. **5. Obligaciones para el Servicio de Jardinería y Zonas Verdes**

5.1. Ejecutar las actividades periódicas de jardinería, cuidado, conservación, presentación paisajística y manejo fitosanitario de las zonas verdes internas y de la zona pública adoptada, conforme a las frecuencias, condiciones técnicas y lineamientos definidos por el Distrito de Santiago de Cali – DAGMA y atendiendo las especificaciones técnicas del contrato. **5.2.** Desarrollar las siguientes actividades operativas de acuerdo a las especificaciones técnicas: **5.2.1.** Corte de césped, deshierbe, remoción manual de maleza, nudos de pasto y retiro de arbustos mal ubicados o secos. **5.2.2.** Limpieza general con el retiro, transporte y disposición final autorizada de escombros, piedras, hojarasca y residuos vegetales. **5.2.3.** Realizar el rebordeo de andenes, pasos peatonales y el plateo de las especies arbóreas. **5.3.** Preparar y acondicionar la tierra; aplicar abonos y fertilizantes; efectuar el riego conforme a las frecuencias establecidas en las especificaciones técnicas y suministrar y establecer las especies arbóreas y plantas ornamentales previstas en la ficha técnica. **5.4.** Realizar el manejo de ramas, rebrotes y material vegetal conforme a las necesidades identificadas, incluyendo realce, despunte, poda foliar y aplicación de los tratamientos requeridos en los cortes efectuados. **5.5.** Realizar cortes especiales de nivelación y pulido para dar forma a las letras, divisiones y rellenos de las plantas ornamentales (como el cuperlin), teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. **5.6.** Realizar fumigación preventiva y control integral mensual de plagas y parásitos (hormiga arriera, mosca blanca, palomilla, ácaros), previa inspección fitosanitaria. **5.7.** Ejecutar la limpieza periódica del tramo del canal asignado, incluyendo el retiro de residuos sólidos, malezas y extracción de sedimentos. **5.8.** Levantar y presentar registro fotográfico que evidencie el estado de las zonas verdes antes y después de las jornadas realizadas. **5.9.** Entregar todos los insumos de jardinería (productos requeridos en perfectas condiciones de presentación y empaque) en las fechas establecidas en ficha técnica y acordadas con el supervisor del contrato. **6. Obligaciones Tanques de Agua, Equipo de Bombeo y Sistema Solar Fotovoltaico**

6.1. Prestar el servicio de lavado, desinfección e inspección sanitaria al tanque conforme a la periodicidad establecida, y realizar el servicio técnico preventivo del equipo de bombeo asociado. **6.2.** Realizar los análisis fisicoquímicos (pH, color, turbiedad, cloro residual libre) y microbiológicos (coliformes totales, Escherichia Coli, mesófilos) en las siguientes condiciones: **6.2.1.** Tomar muestras con el tanque lleno, antes de la intervención y entre uno (1) y tres (3) días posteriores al lavado y desinfección. **6.2.2.** Entregar los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos integrados en un informe técnico final por cada mantenimiento. El contratista deberá entregar los resultados de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos integrados en un informe técnica final por cada

mantenimiento y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato. **6.3.** Ejecutar la limpieza técnica de los ciento ochenta y ocho (188) paneles solares del CDAV, utilizando procedimientos, herramientas e insumos adecuados para las características de los módulos. **6.4.** Ejecutar las actividades en estricta conformidad con los reglamentos técnicos RETIE, RETILAP y las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a riesgos eléctricos y trabajos en alturas. **6.5.** Coordinar previamente con el supervisor, los tiempos y la programación para ejecutar las actividades de limpieza, inspección y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico procurando minimizar las afectaciones operativas de la Entidad. **6.6.** Reportar oportunamente las novedades o condiciones identificadas en el sistema solar fotovoltaico que puedan incidir en su funcionamiento. **6.7.** Presentar un informe técnico final detallado que incorpore el reporte de las actividades ejecutadas y registro fotográfico y relación de las novedades, deterioros o anomalías identificadas durante la inspección y mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico. **SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** En desarrollo del objeto del contrato, **EL CONTRATANTE** se obliga a: **1.** Cancelar el valor del presente contrato en la forma y términos establecidos en el mismo. **2.** Verificar, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones. **3.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato. **4.** Hacer las retenciones que, conforme a la normatividad vigente, correspondan. **5.** Controlar a través del supervisor del contrato que el contratista certifique y demuestre que se encuentra a paz y salvo por concepto de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que disponga para la ejecución contractual. Esto será requisito para el pago junto al certificado de pago de aportes a salud, pensión, riesgos laborales, parafiscales y demás legales. **6.** Todas las demás que surjan en desarrollo del objeto del contractual. **OCTAVA. - SUPERVISIÓN:** La Supervisión del contrato estará a cargo de un servidor público según determine la Gerente de la entidad para garantizar la idoneidad y tiempo respectivo para ejercer correctamente el control y vigilancia del contrato. **PARÁGRAFO:** Serán funciones del Supervisor del contrato, las contenidas en el Instructivo de supervisión e interventoría asociado al Manual de Contratación del CDAV, las contenidas en la Ley 1474 de 2011 y las siguientes: **1)** Suscribir el acta de inicio, las actas de recibido a satisfacción del cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como las demás que se generen en el desarrollo del presente contrato. **2)** Controlar la correcta ejecución del contrato y velar porque se cumpla dentro de las condiciones que correspondan en un todo con las características y especificaciones contratadas; **3)** Impartir por escrito a **EL CONTRATISTA**, las instrucciones relacionadas con el objeto contractual; **4)** Hacer recomendaciones necesarias a **EL CONTRATANTE**, para proceder en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**; **5)** Solicitar a **EL CONTRATISTA** los soportes que certifiquen la afiliación y aportes al sistema de seguridad social -Salud, Pensiones y ARL-; **6)** Las demás necesarias para supervisar el cumplimiento del objeto contractual. **NOVENA. - SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO:** Las partes acuerdan En caso de Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **EL CONTRATANTE**, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor pactado de la presente sanción por incumplimiento es el de la estimación anticipada de perjuicios; no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. **PARÁGRAFO:** La sanción por incumplimiento, se hará efectiva directamente por el contratante, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, o, incluyendo el de la jurisdicción contenciosa administrativa. **DÉCIMA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** **EL CONTRATANTE,**

podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONTRATANTE a constituir **1. GARANTÍA A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** con los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **c) CALIDAD DE LOS BIENES:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más. **d) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, cuya vigencia será igual a la del plazo del contrato y tres (3) años más. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía a favor de EL CONTRATANTE y presentarla para su revisión máximo dentro del primer (1) día hábil siguiente a la suscripción del presente contrato. **DÉCIMA CUARTA. - RECLAMACIONES:** Cualquier reclamación que EL CONTRATISTA considere pertinente hacer, deberá presentarla por escrito al Supervisor del contrato o directamente a EL CONTRATANTE para su valoración, una vez hubiere ocurrido el hecho en el cual fundamente su reclamación, o desde la fecha en la cual EL CONTRATISTA tuvo conocimiento de tal hecho. **PARÁGRAFO:** En caso de reclamación, **EL CONTRATISTA** no suspenderá la prestación de los servicios, a menos que **EL CONTRATANTE** haya decidido hacerlo. Toda reclamación debe ser documentada y justificada ante **EL CONTRATANTE**, dándole a éste la oportunidad de verificar las circunstancias motivo de la reclamación, debiendo **EL CONTRATANTE** analizar las argumentaciones de **EL CONTRATISTA** y decidir si éste tiene derecho al reconocimiento de las solicitudes objeto de la reclamación. **DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias o diferencias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE con ocasión de la ejecución del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa, se someterán un procedimiento conciliatorio. Si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o conciliación con las formalidades correspondientes si hay lugar a ella, es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo. **DÉCIMA SEXTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara expresamente, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades y/o incompatibilidades de que trata el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y Normas Concordantes. **DÉCIMA SÉPTIMA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN:** Este contrato se celebra en consideración a la idoneidad y experiencia de EL CONTRATISTA, por lo que éste no podrá ser cedido ni en todo ni en parte, salvo que exista autorización escrita de EL CONTRATANTE. **DÉCIMA OCTAVA. - AUSENCIA DE VÍNCULO LABORAL:** La ejecución del contrato la realizará por su propia cuenta, por lo que las relaciones laborales que adquiera en la ejecución del contrato y las obligaciones surgidas de éstas no comprometen de ningún modo al CDAV LTDA. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA deberá en todo caso, garantizar el pago de los salarios del personal a su cargo y que disponga para la prestación del servicio. **DÉCIMA NOVENA. - IMPARCIALIDAD, INDEPENDENCIA E INTEGRIDAD:** EL CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, por ningún motivo y en ninguna circunstancia realizarán actividades y/o actos que puedan afectar o afecten la independencia, imparcialidad e integridad de los resultados derivados de los servicios

de revisión técnico- mecánicas y de emisiones contaminantes, en caso de solicitar dichos servicios, de conformidad con lo relacionado en la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 17020, que EL CONTRATANTE preste a la CONTRATISTA, o a cualquier persona que tenga vínculo con esta.

VIGÉSIMA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD: Todos los documentos e información que llegaren a conocer LAS PARTES en virtud del presente contrato son de propiedad exclusiva de quien los suministra y se consideran confidenciales. Por lo tanto: 1) No podrán ser divulgados por ninguna de ellas, en ningún tiempo, a terceros o a personas que no sean previamente autorizadas por la parte propietaria de la información. 2) No podrán ser empleados para el desarrollo de actividades diferentes a las que constituyen el objeto del presente documento. 3) A la finalización del negocio jurídico por cualquier causa, LAS PARTES no podrán conservar para sí, ni para terceros, copias o reproducciones de informaciones sobre las cuales exista constancia documental.

PARÁGRAFO PRIMERO: LAS PARTES pueden divulgar dicha información solamente a: 1) Sus empleados, cuando lo requieran en el curso ordinario de su trabajo. 2) Contadores públicos juramentados empleados por ellos, solamente para fines de auditoría, siempre que antes de dicha divulgación cada una de las anteriores personas hubiere suscrito el respectivo acuerdo de confidencialidad en beneficio de la otra parte. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La obligación de confidencialidad no tendrá aplicación en los siguientes eventos: 1) Respecto de la información, documentos y materiales que por razones de orden legal o por disposición expresa de quienes ejerzan alguna clase de propiedad sobre ellos, pasen a ser de dominio público. 2) Cuando LAS PARTES sean conminadas a suministrar la información, documentos o materiales amparados por esta cláusula en virtud de orden emitida legítimamente por autoridad competente. En este caso, LAS PARTES se obligan a informar inmediatamente hayan tenido conocimiento de esta obligación, para que se puedan tomar las medidas necesarias para proteger su Información Confidencial y de igual manera se comprometan a tomar las medidas razonables para atenuar los efectos de tal divulgación.

PARÁGRAFO TERCERO. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA se obliga a cumplir las normas sobre Protección de Datos Personales, en lo referente a bases de datos que le sean entregadas o a las que tenga acceso en la ejecución del presente contrato, quedando plenamente establecido que el uso de los datos personales no es con fines de divulgación o utilización comercial. En cumplimiento de lo anterior, El CONTRATISTA deberá seguir las siguientes instrucciones: a) Únicamente podrá darle el uso a la información para los fines establecidos en los acuerdos, contratos y demás documentos que suscriban las partes; b) Deberá disponer de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, c) El CONTRATISTA tendrá la calidad de encargado respecto de la administración de los datos que le sean entregados, por lo cual se obliga a cumplir con los términos y condiciones contenidos en la política de tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad de EL CONTRATANTE; d) El CONTRATISTA deberá permitir a El CONTRATANTE auditar o validar que sus procesos y sistemas de seguridad garanticen el manejo adecuado de los datos personales que le sean entregados. e) El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y demás normas de protección de datos personales o aquellas que las modifiquen, adicionen o deroguen. **PARÁGRAFO CUARTO:** En el evento que cualquiera de LAS PARTES destine, transfiera o utilice, bien sea directamente o por intermedio de sus empleados o un tercero la información entregada, deberá responder por las sanciones administrativas o de tipo civil en que incurra por el uso indebido de la información, sin perjuicio de las acciones legales por el incumplimiento del presente acuerdo. Las obligaciones establecidas en esta cláusula sobrevivirán a la expiración o terminación de este contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. - COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS: EL CONTRATANTE, autoriza el uso de correo u otro medio electrónicos para transmitir y recibir información, incluyendo información confidencial, entre EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE. LAS PARTES acuerdan que, para el intercambio de

información confidencial por estos medios, se deben utilizar herramientas de cifrado que garanticen la protección de dicha información. **PARÁGRAFO SEXTO:** El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula se entenderá como incumplimiento grave. **VIGÉSIMA PRIMERA. - AUTORIZACIÓN PARA EL USO Y TRATAMIENTO DE DATOS:** El CENTRO DE DIAGNÓSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA. (CDAV), es responsable del tratamiento de datos personales, y en tal virtud, recolectará, almacenará y usará su información personal para las siguientes finalidades: a) Adelantar la gestión de los contratos y servicios contratados; b) Adelantar la gestión de cobros y pagos de acuerdo con la Ley; c) Fines históricos o estadísticos; d) Adelantar la gestión y control de accesos a plataformas, canales o servicios; e) Mantener la seguridad y control de acceso a las instalaciones; f) realizar la verificación de datos o información suministrada; g) Adelantar y gestionar requisitos de información; h) Cumplir con requisitos contables, fiscales y administrativos de Ley; i) Atender y gestionar peticiones, consultas, reclamos o felicitaciones; j) Llevar un control y registro de las relaciones comerciales; k) Realizar la verificación de datos, referencias con terceros o entidades; l) Cumplir con los requisitos legales para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo; m) Realizar reportes ante las centrales de riesgo cuando así sea requerido; n) Atender requerimientos de autoridad judicial o administrativa; o) Adelantar campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales; p) Adelantar comunicaciones o contacto vía correo electrónico, SMS, teléfono u otro medio. En desarrollo de las actividades se podrán requerir datos de salud, estos datos se consideran sensibles puesto que pueden llegar a afectar su intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, en caso de requerir la recolección de dicha información usted tiene el derecho a contestar o no las preguntas que se le formulen y a entregar o no los datos solicitados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Puede ejercer sus derechos siguiendo el procedimiento descrito en nuestra política, la cual puede consultar escribiéndonos un correo electrónico a servicioalcliente@cdav.gov.co o ingresando a nuestra página web <https://www.cdav.gov.co> **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Al diligenciar la información requerida se entenderá como una conducta inequívoca de que usted como titular de los datos personales otorga su consentimiento a Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. (CDAV) para que trate su información personal de acuerdo con las finalidades mencionadas anteriormente y manifiesta que la presente autorización le fue solicitada y puesta de presente antes de entregar sus datos y que la suscribe de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - GOBERNANZA DE LA INFORMACIÓN:** Teniendo en cuenta que el gobierno de la información se fundamenta básicamente en hacer uso de la información para apoyar los procesos, la toma de decisiones, generar valor en la Entidad y a los ciudadanos, y que su importancia se destaca de los datos y la información, donde la responsabilidad por los mismos pasa a la entidad que los genera, utiliza y distribuye sobrepasando la responsabilidad del Área de Tecnología, se establece que la información que se genere con ocasión al presente vínculo contractual será de propiedad del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., pudiendo en consecuencia acceder a la misma sin restricción alguna, para su utilización con fines exclusivamente empresariales, en el marco de las autorizaciones que se tengan. **PARÁGRAFO:** A la finalización del contrato, el contratista deberá realizar entrega de la información en medio digital al CDAV LTDA., y este no podrá conservar réplicas de la información entregada. **VIGÉSIMA**

TERCERA. - NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente contrato se regirá y estará sujeto a la jurisdicción de Colombia, el Manual de Contratación del CDAV LTDA., aplicando en lo no previsto en el mismo, lo contenido en el Código Civil y el Código de Comercio y demás normas concordantes vigentes **PARÁGRAFO:** En caso de presentarse cambios en la normatividad que regula el presente contrato, las partes acuerdan que realizarán los ajustes contractuales a que haya lugar. **VIGÉSIMA CUARTA. - CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL CDAV LTDA.:** El contratista se obliga a cumplir con la política del Sistema Integrado de Gestión del Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., la cual podrá ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.cdav.gov.co/publicaciones/129532/politicas/> **VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** El presente contrato requerirá para su perfeccionamiento la suscripción de este por las partes en señal de manifestación de la voluntad. **VIGÉSIMA SEXTA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo un Acta en donde conste el evento y se pacten las condiciones de este. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. – LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación de conformidad con lo establecido en el manual de Contratación del CDAV Ltda. El CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato. **VIGÉSIMA OCTAVA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato terminará: a) Por vencimiento del plazo determinado para ejecución de este; b) Por mutuo acuerdo entre las partes de este contrato; c) Por solicitud **VIGÉSIMA NOVENA. - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:** 1. La propuesta del contratista; 2. Los estudios y documentos previos. 3. La Invitación Pública; 4. Las respuestas dadas a las observaciones presentadas. 5. Las adendas expedidas. 6. El Acto Jurídico de adjudicación. 7. Las actas y recibidos a satisfacción que se firmen por EL CONTRATANTE, el Supervisor y EL CONTRATISTA; 8. Todos los documentos que se generen en este proceso, que obligan jurídicamente y son parte esencial e integral del Contrato; 9. Certificado de disponibilidad presupuestal. **TRIGÉSIMA. - DOMICILIO:** Las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito de Santiago de Cali y para todos sus efectos se regirán por las leyes de la República de Colombia. **TRIGÉSIMA PRIMERA. - INTEGRALIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO:** El presente documento hace parte integral del expediente electrónico del proceso y se da por entendido, fechado y firmado una vez se apruebe electrónicamente a través del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP II

Elaboró: Leslie Johana Osorio Rubio – Abogada Contratista OAJ
Revisó: Kely Yomaly Salas Martínez – Líder de Servicios Generales (E) *Kely*
Patricia Gilena Espinosa – Analista OAJ Contratista *Patricia Gilena Espinosa*
Aprobó: Nelson Alexander Ordoñez Castillo – Director Administrativo y Financiero *Alonc*