

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de INNOVATECH, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 por ende no se aplica el Estatuto General de Contratación Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de las mismas).

INNOVATECH implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la propuesta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

INNOVATECH para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

Que INNOVATECH, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante **ACUERDO N.º 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA**

EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental.

Que la Secretaría de Infraestructura Departamental formuló el contrato interadministrativo número 1.07.17.17-6504 que suscribió con INNOVATECH, el cual tiene por objeto "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA", mediante productos y actividades complementarias que sirvan de insumos en el desarrollo del trabajo comunicacional y de divulgación para la ciudadanía.

La comunicación de las obras cumple un papel vinculante entre las comunidades y los gobiernos. Su rol de servicio público, posibilita un ejercicio virtuoso de buen gobierno que se traduce en la oportunidad para que las personas conozcan los tiempos o momentos de cada proyecto, sus avances y dificultades.

Así pues, la comunicación pública busca además de difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, contar con servidores públicos bien informados sobre cómo opera la entidad y el aporte que cada uno realiza en la ejecución de las actividades, programas y proyectos, también debe fomentar la eficiencia, la eficacia y la calidad, la transparencia en la gestión pública, razón por la cual se requiere el apoyo a las Mesas Técnicas lideradas por el departamento del Valle del Cauca a realizarse en los territorios, con presencia de diferentes organismos así como de la participación ciudadana.

Así pues, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo, se hace necesario realizar la gestión operativa que garantice el desarrollo de las actividades institucionales y seguimiento de proyectos acorde al plan vial Departamental y dar así cumplimiento a las actividades contratadas.

2.OBJETO

REALIZAR LAS ACTIVIDADES TENDIENTES A GARANTIZAR EL "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DEL CLIENTE SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de MIL CUATROCIENTOS SETENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DE PESOS MCTE (\$1.470.840.000), incluido el IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

Este valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
20250427	30/05/2025	2.4.5.02.08-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción C.C: 02	\$ 1.470.840.000

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato mediante entrega de informes de avances de ejecución; previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que señala "Análisis del Precio y su Justificación.", en el cual se requirieron diversas cotizaciones, las cuales fueron:

CORPORACIÓN GESTIÓN DESARROLLO	RED PARA	DE EL	FUNDACION MUNDIAL AMIGOS DE COLOMBIA	FUNDACION UNIVALLE
\$ 1.470.840.000			\$1.545.805.000	\$ 1.505.629.000

Así mismo, para este caso se tuvo en cuenta la capacidad técnica de la empresa CORPORACIÓN RED DE GESTIÓN PARA EL DESARROLLO, la cual cuenta con la experiencia e idoneidad necesaria.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025 previa suscripción del acta de inicio y hasta finalizar el plazo fijado.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

ITEM	ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN SUBACTIVIDAD	CANT	FREC
1	APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PARA	Alquiler y adecuación de salón con capacidad hasta 200 personas, que incluye mesas, sillas, agua, café, aromática y personal requerido si es del caso.	Espacio físico adecuado para la realización de las jornadas de las mesas técnicas de seguimiento, de uso exclusivo durante el evento, dotado con iluminación artificial, estación de café para los asistentes. El alquiler durante la jornada se contempla de (10 horas) o más, según sea la necesidad y el desarrollo de la jornada.	1	5
		Brindar servicios de diseño de material institucional para la correcta divulgación de las actividades relacionadas con el fortalecimiento de la gestión institucional.	Diseñar productos gráficos para impresión y medios digitales sobre las actividades y acciones de la Secretaría de Infraestructura alineados con la identidad visual de la entidad, y que contribuyan a socializar de manera clara las actividades y a la comunidad a lo largo del plazo del contrato.	1	1
		Material de apoyo para el desarrollo de las actividades de la gestión institucional. Diseño y entrega de material POP de las actividades institucionales; Souvenirs y Material	Diseñar, desarrollar y entregar productos gráficos, impresos y digitales sobre las actividades y acciones de la Secretaría de Infraestructura (informes de gestión, infografías, cuadernos, lapiceros) alineados con la	200	5

FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE DE ORDEN NACIONAL QUE IMPACTAN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	Promocional; agendas, bolígrafos y pendones.	identidad visual de la entidad, y que contribuyan a socializar de manera clara las actividades a la comunidad, a lo largo del plazo del contrato.		
	Alquiler de pantalla Led de 5 x 6 m en gran formato para proyección de presentaciones y videos de las jornadas.	Pantalla con resolución de alta calidad, puertos de conexión, sistema de control de software, incluye transporte, estructuras de montaje, instalación, operación, desinstalación y técnico operador. El alquiler durante la jornada se contempla (10 horas) o más, según sea la necesidad y el desarrollo de la jornada.	1	5
	Alquiler de sonido de 5000 watts de potencia que permita tener una acústica adecuada para el desarrollo de la actividad.	Alquiler de gran potencia de sonido; multicanal, procesador de audio, ecualizador digital, consola de mezcla de sonido, cableado de señal, acometidas eléctricas, montaje en soporte tipo trípode y técnico operador. El alquiler durante la jornada se contempla (10 horas) o más, según sea la necesidad y el desarrollo de la jornada.	1	5
	Alquiler de micrófonos inalámbricos.	Alquiler de 6 micrófonos inalámbricos de referencia QLX-D4 shure, los cuales serán utilizados para el desarrollo de la actividad (tres en mesa principal y tres flotantes para las intervenciones de los asistentes.	3	5
	Alquiler de luces que permitan una adecuada iluminación del espacio.	Alquiler de luces Leds RGBW de 15 wt de alta potencia, módulos de control con soporte para piso, estructura, trípode o tubo de cuelgue, instalación y técnico operador. El alquiler durante la jornada se contempla (10 horas) o más, según sea la necesidad y el desarrollo de la jornada.	4	5

		Brindar apoyo operativo en la organización y desarrollo de mesas técnicas.	Personal operativo y técnico en la organización y desarrollo de mesas técnicas. Desde el montaje, el desarrollo de la actividad y desmontaje de la jornada que permitan apoyar a los asistentes y personal durante la ejecución de estas actividades para asegurar su correcto desarrollo. (3 personas para el cumplimiento de las actividades de la jornada.	2	5
2	GESTIÓN OPERATIVA INTEGRAL PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Apoyar la divulgación de las actividades relacionadas con los proyectos de la secretaría de Infraestructura del Departamento.	Publicación en las redes sociales de la Secretaría (página web, redes sociales facebook, X e instagram, Tik-Tok). A lo largo del plazo del contrato y según el plan de medios para la difusión.	1	20
		Brindar apoyo operativo en la organización y desarrollo a los comités de obras en ejecución de la secretaría de infraestructura con los contratistas, interventores, jefes de áreas y equipo profesional de apoyo.	Los comités de obras se realizan para hacer seguimiento técnico, financiero y jurídico de los proyectos de infraestructura, contando con asistentes (30 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 8 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	20
		Brindar apoyo operativo en la organización y desarrollo de comités técnicos de gerencia de la secretaría de infraestructura con los jefes de áreas y equipo asesor.	Los comités técnicos se realizan para hacer seguimiento técnico, financiero y jurídico de los proyectos de infraestructura con los jefes de áreas, contando con asistentes (30 personas) los cuales requiere refrigerio AM, e hidratación y transporte durante dicha jornada de 6 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	40
		Brindar apoyo operativo durante las visitas técnicas de seguimiento a las obras en ejecución de la Secretaría de Infraestructura. Acompañar	Actividades en campo para realización de seguimiento de los avances en los proyectos de infraestructura del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría	1	80

	a un grupo de 12 asistentes en la realización de estas actividades, asegurando que se desarrollen de manera eficiente	(12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.		
	Brindar apoyo operativo durante las visitas de gestión ambiental de la Secretaría de Infraestructura.	Actividades en campo para la realización de las acciones de gestión ambiental con la comunidad sobre los proyectos de infraestructura del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	20
	Brindar apoyo operativo durante las visitas de gestión social y predial de la Secretaría de Infraestructura.	Actividades en campo para la realización de las acciones de gestión social y predial con la comunidad sobre los proyectos de infraestructura del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	30
	Brindar apoyo operativo en visitas de campo para proyectos en estructuración de la Secretaría de Infraestructura.	Actividades en campo para el seguimiento de los proyectos de estructuración del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas	1	30

		para asegurar su correcto desarrollo.		
	Brindar apoyo operativo en visitas de campo a las vías que requieren mantenimiento periódico.	Actividades en campo para inspección de las vías del departamento que requieren mantenimiento periódico Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	40
	Brindar apoyo operativo en visitas de campo a las vías que requieren mantenimiento rutinario y emergencias.	Actividades en campo para inspección de las vías del departamento que requieren mantenimiento rutinario e intervención de emergencias. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	80
	Brindar apoyo operativo para visitas de campo para la gestión vial integral.	Actividades en campo para seguimiento de la gestión vial integral de las vías del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	120
	Brindar apoyo operativo para comités de obra con equipo directivo de la Gobernación del Valle. Acompañar a un grupo de 30 asistentes en la realización de estas	Los comités de obras gerenciales se realizan con la Gobernadora, equipo directivo, contratistas e interventores para hacer seguimiento técnico, financiero y jurídico de los proyectos de infraestructura,	1	10

		actividades, asegurando que se desarrollen de manera eficiente	contando con asistentes (30 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 4 horas para asegurar su correcto desarrollo.		
3	GESTIÓN OPERATIVA PARA COORDINACIÓN ESTRATEGIA DE PROYECTOS MULTIMODALES	Brindar apoyo operativo para visitas técnicas y administrativas de proyectos ferroviarios de la Secretaría de Infraestructura	Actividades en campo para seguimiento de los proyectos férreos del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	10
		Brindar apoyo operativo para visitas técnicas y administrativas de proyectos marítimos y fluviales de la Secretaría de Infraestructura.	Actividades en campo para seguimiento de los proyectos marítimos y fluviales del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	20
		Brindar apoyo operativo para visitas técnicas y administrativas de proyectos aeroportuarios de la Secretaría de Infraestructura.	Actividades en campo para seguimiento de los proyectos aeroportuarios del departamento. Equipo de profesionales de la secretaría (12 personas) los cuales requieren refrigerio AM, almuerzo, refrigerio PM e hidratación y transporte durante dicha jornada de 10 ó 12 horas para asegurar su correcto desarrollo.	1	10

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de

seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

a.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	(____)
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	(____)
Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	(____)
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	(____)
Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	(____)
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	(XX)
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	(____)
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	(____)
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 32	(____)
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	(____)

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

Conforme lo estipulado en el artículo 40 y subsiguientes del Manual de Contratación de INNOVATECH el contratista deberá constituir alguna de las garantías allí establecidas en los siguientes amparos:

Proceso aplica para exigencia de garantías.	SÍ (XX)
	NO ()

Amparo requerido por la entidad (señalar opciones)	Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
()	Garantía de Seriedad	100%	Valor de propuesta	Por el término de presentación de oferta y 60 días más
()	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100%	Valor entregado a título de anticipo o pago anticipado	Hasta la terminación del contrato
(XX)	Cumplimiento:	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
()	Calidad del bien	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
(XX)	Calidad del servicio	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
()	Amparo de provisión de repuestos y accesorios	100%	Sobre el valor del contrato	Hasta la terminación del contrato
(XX)	Amparo de salarios y prestaciones sociales	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 3 años más.
()	Amparo de estabilidad de la obra	10%	Sobre el valor del contrato	Una vez se cuente con la terminación de la obra por 5 años más
(XX)	Seguro de responsabilidad civil extracontractual	200	Salarios mínimos legales mensuales vigentes	Durante la ejecución del contrato

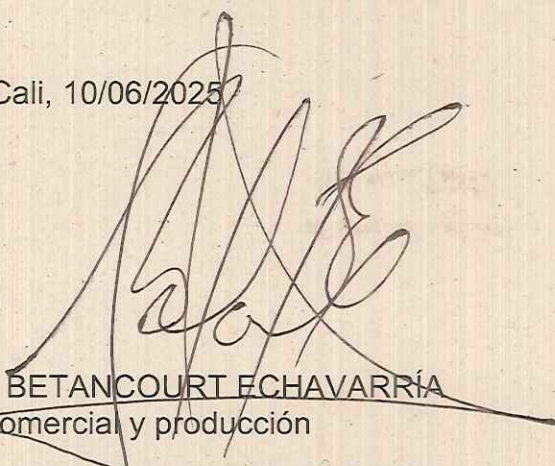
8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará cargo de INNOVATECH y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali, 10/06/2025

Atentamente,


LUZ STELLA BETANCOURT ECHAVARRÍA
Subgerente comercial y producción

Redactor y transcriptor: John Alexander Hoyos Forero - Contratista

Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez - Contratista

Aprobó: Luz Stella Betancourt Echavarría - Subgerente comercial y producción

