Proceso No. **1.350-12.17-0001.2022**

Fecha de Elaboración: 10 de junio de 2022

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

El presente estudio contiene los siguientes elementos generales además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

La misión de la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca de acuerdo al artículo 168 del Decreto 1-3-1638 del 23 de octubre de 2020, "Por el cual se ajusta la Estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones." es: Apoyar el desarrollo y consolidación del sector turístico del departamento del Valle del Cauca para que se convierta en dinamizador de la economía y de los empleos regionales.

Igualmente, es competencia de la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca de conformidad con la estructura administrativa del Departamento:

1. Coordinar y/o ejecutar proyectos estratégicos en las zonas del Departamento para mejorar la infraestructura turística, aportando el desarrollo turístico y la competitividad del Departamento del Valle del Cauca.
2. Propiciar la inversión extranjera en proyectos de infraestructura turística para el desarrollo competitivo de nuestro Departamento del Valle del Cauca.
3. Realizar y actualizar inventarios turísticos en los municipios del Departamento del Valle del Cauca.
4. Coordinar la operación del Sistema de información turística del Departamento del Valle del Cauca.
5. Promover el fortalecimiento de las empresas de la cadena turística a través de asesoría, asistencia técnica, acompañamiento, gestión, promoción y capacitación a los empresarios para incrementar la competitividad del sector del Departamento del Valle del Cauca.

6. Realizar promoción turística del Departamento del Valle del Cauca en los diferentes espacios como ferias, eventos, congresos, encuentros, reuniones, macro ruedas especializadas en turismo.
7. Coordinar la elaboración de elementos de promoción turística e información turística del Departamento del Valle del Cauca.
8. Coordinación de puntos de información turística del Departamento del Valle del Cauca.
9. Administrar y operar los bienes de interés turístico del Departamento.
10. Las demás que le asigne la constitución, le ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

Adicional la Visión de La secretaría de Turismo es ser el organismo encargado de Coordinar y/o ejecutar proyectos estratégicos en todas las zonas del departamento para mejorar la infraestructura y la promoción, aportando al desarrollo turístico y a la competitividad del Departamento a nivel nacional e internacional.

Que es deber de las autoridades administrativas coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

La Secretaria de Turismo requiere para su adecuado funcionamiento contar con los insumos básicos que permitan a los empleados el desempeño óptimo de sus funciones.

Actualmente la Secretaria de Turismo no cuenta con la papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo, cafetería necesarios para desarrollar sus actividades misionales y administrativas que determina la ley, por lo que requiere una persona natural o jurídica que posea capacidad de proveer en forma inmediata estos insumos, garantizando su óptima calidad y cumpliendo con los requerimientos establecidos.

Se ha determinado la necesidad de proveer al despacho, a la subdirección técnica de apoyo a la gestión con los diferentes de funcionarios, de manera oportuna y eficiente, de los bienes necesarios para su normal funcionamiento a fin de apoyar las labores, actividades y funciones que desarrollan teniendo en cuenta que los elementos existentes son insuficientes para atender las necesidades que demandan, con ella es necesario la suscripción de un contrato que permita el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

Para cumplimiento de los lineamientos de la política de Calidad del Departamento del Valle del Cauca, que establece en su cadena de valor la satisfacción de los grupos de interés, es menester tener los elementos necesarios que permitan agilidad y prontitud en el desempeño administrativo de los funcionarios de la Secretaria de Turismo.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y pertinente realizar un proceso de contratación para el

suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, a través de una empresa especializada o persona natural con capacidad administrativa, financiera y conocimiento del tema, esto con el fin de satisfacer las necesidades expuestas en el presente estudio, garantizando el oportuno y eficaz suministro de los artículos que se requieren, necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, así como para las diferentes actividades que se desarrollan en torno a los programas de la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca que se programen durante la presente vigencia. De igual manera en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular No. 01 del 19 de enero de 2021 cuyo asunto "Prohibición de plásticos de un solo uso no biodegradables y el poliestireno expandido en los procesos de contratación en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca" se busca la adquisición de bienes que cumplan con los requisitos de protección al medio ambiente.

Es entonces, pertinente y viable adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía cuyo procedimiento está consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece esta modalidad de selección para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Clasificador de bienes y servicios:

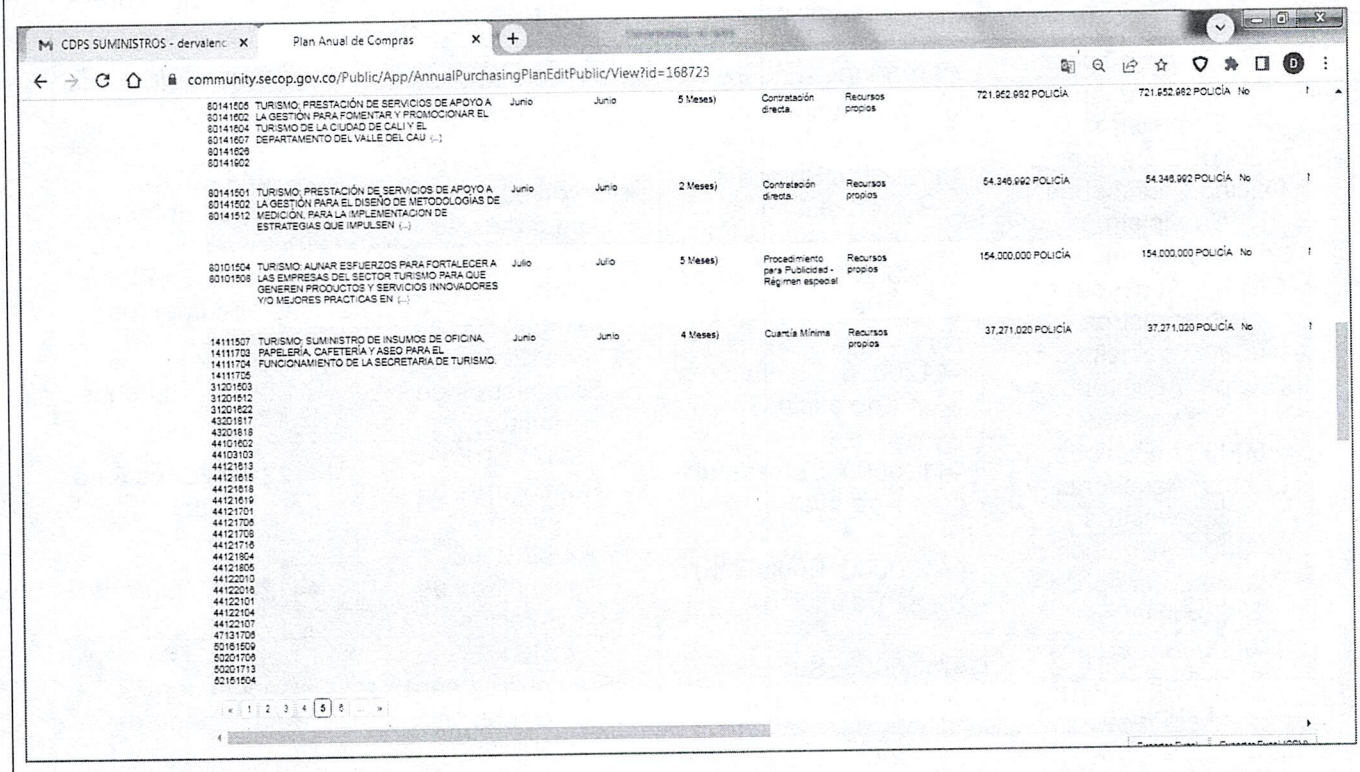
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14000000: Materiales y Productos de Papel	14110000: Productos de papel	14111500: Papel de imprenta y papel de escribir	14111507: Papel para impresora o fotocopiadora
14000000: Materiales y Productos de Papel	14110000: Productos de papel	14111700: Productos de papel para uso personal	14111703: Toallas de papel
14000000: Materiales y Productos de Papel	14110000: Productos de papel	14111700: Productos de papel para uso personal	14111704: Papel higiénico
14000000: Materiales y Productos de Papel	14110000: Productos de papel	14111700: Productos de papel para uso personal	14111705: Servilletas de papel
31000000: Componentes y Suministros de Manufactura	31200000: Adhesivos y selladores	31201500: Cinta adhesiva	31201503: Cinta de enmascarar
31000000: Componentes y Suministros de Manufactura	31200000: Adhesivos y selladores	31201500: Cinta adhesiva	31201512: Cinta transparente

31000000: Componentes y Suministros de Manufactura	31200000: Adhesivos y selladores	31201600: Otros adhesivos y selladores	31201622: Adhesivo multi - propósito
43000000: Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000: Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800: Dispositivos de almacenamiento	43201817: Unidades de disco compacto cd
43000000: Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	43200000: Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800: Dispositivos de almacenamiento	43201818: Unidades de discos digitales de video dvd
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000: Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44101600: Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	44101602: Máquinas perforadoras o para unir papel
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44100000: Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100: Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103: Tóner para impresoras o fax
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121600: Suministros de escritorio	44121613: Removedores de grapas (saca ganchos)
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121600: Suministros de escritorio	44121615: Grapadoras
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121600: Suministros de escritorio	44121618: Tijeras
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121600: Suministros de escritorio	44121619: Tajalápices manuales
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121700: Instrumentos de escritura	44121701: Bolígrafos
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121700: Instrumentos de escritura	44121706: Lápices de madera

44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121700: Instrumentos de escritura	44121708: Marcadores
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121700: Instrumentos de escritura	44121716: Resaltadores
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121800: Medios de corrección	44121804: Borradores
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44121800: Medios de corrección	44121805: Esferos de corrección
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44122000: Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122010: Separadores
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44122000: Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122016: Sujetador de documentos
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44122100: Suministros de sujeción	44122101: Cauchos
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44122100: Suministros de sujeción	44122104: Clips para papel
44000000: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	44120000: Suministros de oficina	44122100: Suministros de sujeción	44122107: Grapas
47000000: Equipos y Suministros para Limpieza	47130000: Suministros de aseo y limpieza	47131700: Suministros para aseos	47131706: Dispensadores de ambientadores
50000000: Alimentos, Bebidas y Tabaco	50160000: Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	50161500: Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	50161509: Azucares naturales o productos endulzantes
50000000: Alimentos, Bebidas y Tabaco	50200000: Bebidas	50201700: Café y té	50201706: Café
50000000: Alimentos, Bebidas y Tabaco	50200000: Bebidas	50201700: Café y té	50201713: Bolsas de té
52000000: Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos	52150000: Utensilios de cocina domésticos	52151500: Utensilios de cocina desechables	52151504: Tazas o vasos o tapas desechables para uso

de Consumo		domésticos	doméstico

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones:
"SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."



80141505 80141602 80141604 80141607 80141628 80141902	TURISMO; PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FOMENTAR Y PROMOCIONAR EL TURISMO DE LA CIUDAD DE CALI Y EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAU (...)	Junio	Junio	5 Meses)	Contratación directa.	Recursos propios	721.952.992 POLICÍA	721.952.992 POLICÍA	No
80141501 80141502 80141512	TURISMO; PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DISEÑO DE METODOLOGÍAS DE MEDICIÓN, PARA LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS QUE IMPULSEN (...)	Junio	Junio	2 Meses)	Contratación directa.	Recursos propios	54.348.992 POLICÍA	54.348.992 POLICÍA	No
80101504 80101508	TURISMO; AUNAR ESFUERZOS PARA FORTALECER A LAS EMPRESAS DEL SECTOR TURISMO PARA QUE GENEREN PRODUCTOS Y SERVICIOS INNOVADORES Y/O MEJORES PRACTICAS EN (...)	Julio	Julio	5 Meses)	Procedimiento para Publicidad - Régimen especial	Recursos propios	154.000.000 POLICÍA	154.000.000 POLICÍA	No
14111507 14111703 14111704 14111705 31201503 31201512 31201622 43201817 43201818 44101602 44103103 44121613 44121615 44121618 44121619 44121701 44121706 44121709 44121716 44121804 44121805 44122010 44122018 44122101 44122104 44122107 47131706 52161509 52201705 52201713 52151504	TURISMO; SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA, PAPELERÍA, CAFETERÍA Y ASEO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.	Junio	Junio	4 Meses)	Cuantía Mínima	Recursos propios	37.271.020 POLICÍA	37.271.020 POLICÍA	No

2. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE INSUMOS DE OFICINA, PAPELERIA, CAFETERIA Y ASEO, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
1.	**Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero**	
1.1.	AZUCAR TUBIPACK X200 UNIDADES	PAQUETE
1.2.	CAFÉ X LIBRA	LIBRA
1.3.	AROMATICAS SURTIDADAS PAQX20	PAQUETE
2.	**Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)**	
2.1.	AMBIENTADOR AEROSOL 400ML	UNIDAD
2.2.	BANDAS DE CAUCHO # 18 PAQUETE X 25	PAQUETE
2.3.	BANDERITAS ACETATO SURTIDAS X125	PAQUETE
2.4.	BORRADORES Pz-60 CAJA X 60 Und	CAJA
2.5.	CDS CAJA X 50	CAJA
2.6.	CINTA DE ENMASCARAR 48 mm X 40m	UNIDAD
2.7.	CINTA TRANSPARENTE 48 mm X 300m	UNIDAD
2.8.	CORRECTOR TIPO BOLIGRAFO	UNIDAD
2.9.	DVD CAJA X 50	CAJA
2.10.	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO TRANSPARENTE PAQX20	PAQUETE
2.11.	LAPICERO SEMIGEL COLOR NEGRO	UNIDAD
2.12.	LAPIZ MINA NUMERO 2	UNIDAD
2.13.	MARCADOR BORRABLE COLOR SURTIDO	UNIDAD
2.14.	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLOR NEGRO CAJA X10 UND	CAJA
2.15.	PAPEL HIGIENICO BLANCO X41 MT TRIPLE HOJA PACA X24 ROLLOS	PACA
2.16.	PEGANTE EN BARRA 36 Gr.	UNIDAD
2.17.	RESALTADOR SURTIDO	UNIDAD
2.18.	RESMA PAPEL CARTA 72 Gr 500H NATURAL CAJA X 10	CAJA
2.19.	RESMA PAPEL OFICIO 75 Gr 500H NATURAL CAJA X 10	CAJA
2.20.	SERVILETAS DOBLADAS PAQ. X 200 UND	PAQUETE
2.21.	TOALLA PARA MANOS EN Z NATURAL PAQ x150	PAQUETE
2.22.	TONNER IMPRESORA HP LASER JET INTERPRISE 81A GENERICO NUEVO	UNIDAD

2.23.	TONNER IMPRESORA HP LASER JET PRO 83A GENERICO NUEVO	UNIDAD
2.24.	VASOS (CARTON) 6 ONZ PAQUETE x50	PAQUETE
3.	**Productos metálicos y paquetes de software**	
3.1.	CLIPS ESTANDAR CAJA X 100	CAJA
3.2.	CLIPS MARIPOSA CAJA X 100	CAJA
3.3.	COSEDORA 20 H	UNIDAD
3.4.	PERFORADORA 2 HUECOS 20H	UNIDAD
3.5.	SACAGANCHOS	UNIDAD
3.6.	SACAPUNTA METALICO CAJA X 12	CAJA
3.7.	TIJERAS OFICINA 8,5¨	UNIDAD
3.8.	GRAPA COSEDORA ESTANDAR CAJA X5000	CAJA

NOTA 1: Los productos suministrados deben ser nuevos de primera calidad, de marca reconocida en el mercado nacional.

OBLIGACIONES GENERALES:

A. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.
B. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por **EL CONTRATISTA** aún después de terminado el contrato.
C. Cumplir con el plazo pactado.
D. Cumplir con los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo.
E. Asumir por su propia cuenta los impuestos, tasas y contribuciones a que este obligado en virtud del contrato.
F. Constituir las garantías contractuales de acuerdo a las coberturas solicitadas en el contrato.
G. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa de prestar los servicios requeridos para la ejecución objeto del contrato.
H. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
I. Suscribir la correspondiente acta de liquidación una vez vencido el plazo de ejecución pactado y dentro de los términos estipulados para tal efecto.
J. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

K. Suscribir el acta de liquidación en los plazos establecidos.
L. Reportar a **EL CONTRATANTE** el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.
M. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.
N. Cumplir los protocolos de bioseguridad que se manejan en el edificio de la Gobernación del Valle del Cauca.
O. Dentro de la ejecución de los servicios contratados, el prestador de servicios deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto 1072 del 2015, en lo referente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros: Procurar el cuidado integral de su salud, contar con los elementos de protección personal, informar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, participar en las actividades de Prevención y Promoción, Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST. Igualmente, aquellos contratistas que realicen actividades de alto - riesgo deberán aportar las certificaciones que los avalen en la ejecución de dichos trabajo.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. Suministrar los insumos de oficina, papelería, cafetería y aseo, en las instalaciones de la Secretaria de Turismo en condiciones de óptimo funcionamiento, de acuerdo con los parámetros y especificaciones técnicas y de cantidad solicitadas de acuerdo con el plan de entrega fijado por el supervisor del contrato.
B. Remplazar los elementos suministrados cuando presenten defectos de fabricación y/o funcionamiento.
C. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos requeridos.
D. Que los artículos de cafetería de naturaleza perecedera se entregaran con fecha de vencimiento no menos a ocho (8) meses contados a partir de la fecha de solicitud de pedido y cantidades.
E. Los artículos se deben de entregar debidamente sellados para evitar derrames en el proceso de entrega.
F. La Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca definirá las cantidades a suministrar con base en los precios unitarios ofertados.
G. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos y la propuesta presentada.
H. El contratista deberá tener la capacidad técnica y operativa de suministrar los insumos requeridos para la ejecución del objeto del contrato.
I. Atender las reclamaciones y observaciones presentadas por la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca, adoptando las medidas correctivas necesarias.
J. Las demás actividades que estén relacionadas con el objeto del contractual.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:
El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Turismo requiere contratar el suministro de insumos de oficina, papelería, cafetería y aseo, de conformidad con las características y en las condiciones que se establecerán a continuación, las cuales deben ofrecer óptima calidad y deben ser favorables para los intereses de la entidad, cumpliendo con los requisitos exigidos para llevar a cabo el objeto del contrato respectivo

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El domicilio contractual será la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, Palacio San Francisco, piso Mezanine.

2.5. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será desde el inicio en Secop II hasta el dia 30 de noviembre de 2022 o hasta agotar presupuesto.

2.6. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de Suministro.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: MINIMA CUANTIA

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015 en razón del valor de la contratación, se realizara contratación de MÍNIMA CUANTÍA.

El presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía. Por consiguiente, la modalidad de selección del contratista para el presente contrato será la MINIMA CUANTIA.

La modalidad de Selección será por selección MINIMA CUANTIA, por cuanto el valor estimado para el presente proceso por la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTE PESOS MCTE ($ 37.271.020) incluido IVA y costos directos e indirectos, así como los impuestos que realiza la administración departamental, cuantía que no supera el valor máximo de la menor cuantía de la entidad.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrara los bienes o prestara los servicio es el de Mínima Cuantía.

La convocatoria no estará limitada exclusivamente a Mipymes, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

El presente proceso de contratación se regirá por las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás normas reglamentarias y, en lo no regulado por dichas normas, por las disposiciones civiles y comerciales concordantes con la materia que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

La modalidad de selección del contratista, en desarrollo del presente proceso de contratación, será la de MÍNIMA CUANTÍA, por cuanto el valor del contrato no excede el 10% de la Menor cuantía correspondiente a CIEN MILLONES DE PESOS MCTE ($100.000.000.00), de acuerdo con la expuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que señala:

"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil:

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

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

PARÁGRAFO 1º. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2º. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

El presente proceso se adelantará en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en la subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1y ss.

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

Desde la Secretaria de Turismo, se validó que existe Acuerdo Marco de Precios No CCE-876-1-AMP2019 para la Adquisición de Productos Derivados del Papel Cartón y Corrugados, el mismo se encuentra suspendido hasta el 05 de julio de 2022.

Así las cosas y teniendo en cuenta el objeto del proceso de selección ya descrito, el cual incluye implementos de aseo y cafetería, y si bien existe el Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería No CCE-972-AMP-2019, su catálogo, los productos y bienes no cumplen con las necesidades y especificaciones técnicas solicitadas por esta dependencia.

De conformidad con la circular 2022016791 del 08 de abril de 2022, del Departamento Administrativo de Jurídica Subdirección de Contratación del Departamento del Valle del Cauca, sobre la concurrencia de procesos de selección abreviada por acuerdo Marco de precios y el de Mínima Cuantía, "cuando la necesidad de la entidad comporte la adquisición de bienes, obras o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y cuyo presupuesto no supere el 10% de la menor cuantía definida para la entidad, podrá acudirse de manera directa al procedimiento previsto para la contratación de mínima cuantía regulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 en sus artículos 2.2.1.2.1.1.5 y siguientes.

De acuerdo con la verificación realizada, resulta entonces procedente, pertinente y necesario llevar a cabo el proceso de selección a través de Mínima Cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL VEINTE PESOS MCTE ($37.271.020)

JUSTIFICACIÓN (Variables)

Para determinar el valor del presupuesto para el presente proceso de contratación, se tomó como base las cotizaciones por firmas especializadas que dentro de su objeto pueden desarrollar el objeto a contratar cotizando por unidad, como se observa en el ANEXO 1 ANALISIS DEL SECTOR del proceso de selección, teniendo en cuenta que el proceso se realizará a través de la necesidad presentada de acuerdo a las cantidades necesitadas y requeridas por la Secretaria de Turismo.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 3700002485 del día 03 de junio de 2022
Valor: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA PESOS MCTE ($ 35.241.140)
Apropiación presupuestal No. 1-1001/1118/2-120201003/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SECRET DE TURISMO/Otros bienes traspo/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

No. de CDP: 3700002486 del día 03 de junio de 2022
Valor: UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MCTE ($1.228.380).
Apropiación presupuestal No. 1-1001/1118/2-120201002/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SECRET DE TURISMO/Productos alimentici/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

No. de CDP: 3700002487 del día 03 de junio de 2022
Valor: OCHOCIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($ 801.500).
Apropiación presupuestal No. 1-1001/1118/2-120201004/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SECRET DE TURISMO/Productos metálicos /GENERICA/FUNCIONAMIENTO

4.1. FORMA DE PAGO:

La Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del cauca pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, EN ACTAS PARCIALES DE SUMINISTRO, las cuales deben ser refrendadas por el Contratista, el supervisor y el Secretario de Turismo del Departamento del Valle, acompañadas del informe donde se relacionen los ítems que se prestaron con sus respectivas cantidades entregadas y aprobados por el supervisor y del pago de los aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente con el contratista y del periodo correspondiente.

A todo pago que se obligue el Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Turismo en virtud del contrato que se celebre, se sujetara a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, el contratista deberá radicar los siguientes documentos:

1. Rut.
2. Factura de proveedor.
3. Certificación bancaria.
4. Copia certificado cámara de comercio.
5. Certificado de aportes a seguridad social firmada por el representante legal o revisor fiscal según el caso (TP del revisor y certificado).
6. Copia del pago de seguridad social.

7. Copia de cedula del representante legal.

Se aclara que los responsables de la veracidad del contenido de las Actas de Pago son El Contratista y el supervisor, debido a que son quienes las elaboraron y pueden dar certeza de los servicios requeridos, prestados y aprobados por el supervisor, las operaciones aritméticas y demás información contenida en el acta, se ajustan a las condiciones pactadas en el contrato. Para el pago de la última acta se debe presentar el Acta de Recibo Definitivo del Contrato con el balance de la ejecución.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobraran los impuestos, tasas y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental a que haya lugar.

Impuestos y contribuciones por parte del Departamento.

Estampilla Pro Deporte y Recreación	2,5%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla Pro Pacifico	0,5%
Estampilla Pro Hospitales	1%
Estampilla Pro Desarrollo	2%
Estampilla UCEVA	0,5%
Estampilla Pro Univalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Depende de la entidad y del tipo de empresa
Retefuente	Depende de la entidad y del tipo de empresa

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 y 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación, **el menor precio es el factor de selección del proponente,** el cual, para efectos de la propuesta económica el sistema de remuneración exigido es aprecio global. Es decir, EL DEPARTAMENTO, debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente

que cumpla con todas las actividades o ítems requeridos para la prestación del servicio, exigidos en el estudio previo y la invitación a participar y que ofrezca el menor valor. Por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

FORMA DE OFERTAR Y DETERMINAR EL MENOR PRECIO

La oferta económica será por el valor total del presupuesto diligenciado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II: el proponente no podrá superar el valor del presupuesto oficial, el cual se irá ejecutando conforme a la necesidad del Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Turismo y conforme al precio unitario determinado para cada ítem. Por tal motivo, el valor total de la oferta deberá ser igual al presupuesto oficial. Este valor debe ser ingresado por el proponente en la sección de "Cuestionario" en la plataforma de SECOP II, más no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

El proponente deberá descargar y diligenciar el ANEXO 2-PROPUESTA ECONÓMICA disponible en formato Excel en la sección "Documentos del Proceso" de la plataforma SECOP II y ofrecer un valor para cada ítem. La sumatoria de los precios de estos ítems unitarios será tenida en cuenta para determinar el precio de la oferta.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Se efectuó el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Teniendo en cuenta el alcance del servicio a contratar, se estima que en la ejecución se pueden presentar riesgos conforme a la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 2. Matriz de Riesgos y manejo o administración de riesgo.

Cumpliendo con lo expresado en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 6º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y con base al desarrollo legal, jurisprudencial y doctrinal existente sobre el principio de ecuación contractual (Art. 27 y 28 Ley 80 de 1993), o del equilibrio económico del contrato y/o convenio, se establecen los riesgos previsibles que puedan afectar la equivalencia económica del contrato y/o convenio que llegare a adjudicarse para la satisfacción del objeto requerido.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Turismo, entiende por RIESGO todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y/o convenio y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. Dichos riesgos no equivalen a los que se encuentren cubiertos por el régimen de garantías o los imprevisibles. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato y/o convenio para que sea asumido como riesgo.

7.1. RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1) Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos y demás documentos que puedan afectar la obtención del objeto contractual. 2) Retraso en la elaboración del registro presupuestal del contrato. 3) Mala calidad de los bienes por modificación de las especificaciones técnicas o inobservancia de las recomendaciones de la entidad. 4) Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas. 5) Demora, errores u omisiones en la presentación de informes y soportes de las actividades del objeto contractual. 6) Cambio de legislación, de situación política. 7) Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios en materia laboral, seguridad social, impositiva. 8) Falla en los sistemas de comunicaciones de redes y equipos.

7.2. RIESGOS IMPREVISIBLES

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

7.3. PROBABILIDAD DEL RIESGO

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

7.4. IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO						
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%)
CATEGORÍA	VALORACIÓN	**Insignificante**	**Menor**	**Moderado**	**Mayor**	**Catastrófico**
		1	2	3	4	5

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Aunque que en el presente procedimiento de selección de mínima cuantía la solicitud de garantías es opcional, a la luz del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el mismo versa sobre suministro de insumos, que los pagos se efectuarán mediante actas parciales, posterior al recibo de los insumos, y que no existe anticipo; la Entidad ha considerado que de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El Contratista que le adjudiquen o acepten la propuesta, deberá constituir en favor del Departamento del Valle del Cauca - Secretaría de Turismo, garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas de la aceptación de la oferta (contrato), consistente en pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente autorizada y reconocida en Colombia con sede o sucursal en Cali, que deberá amparar los riegos derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, como lo enuncia la SECCIÓN 3, artículos 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial los artículos 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.8, por lo tanto deberá garantizar los riesgos de:

1. **CUMPLIMIENTO**: por un valor equivalente al Veinte Por Ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de vigencia de la misma y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES:** por un valor equivalente al quince Por Ciento (15%) del valor total del contrato, por el término de vigencia de la misma y seis (6) meses más

A) El Contratista deberá hacer entrega de la garantía a la Secretaria de Turismo del Departamento del Valle del Cauca, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

B) El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía, en el evento que se renueve o se suspenda la vigencia de la aceptación de oferta (Contrato), en todo caso será obligación del Contratista, mantener vigentes las garantías.

Los amparos deben ser independientes unos de otros respecto de sus Riesgos y de sus valores asegurados. La Entidad Estatal solamente puede reclamar o tomar el valor de un amparo para cubrir o indemnizar el valor del amparo cubierto. Los amparos son excluyentes y no se pueden acumular.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, establece en su Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los elementos mínimos que deben contener además de los indicados en cada modalidad de selección, señalando en el numeral 8, que debe indicarse si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial. Igualmente dispone expresamente en el inciso final que el referido artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

En virtud que se trata de un proceso de mínima cuantía no aplican los Acuerdos Comerciales o Tratados internacionales.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA

Efectuará la supervisión del Contrato La Secretaria de Turismo, o quien mediante oficio designe el ordenador del gasto, quién deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Comité Estructurador del Proceso.

DERLING VALENCIA OSORIO
Rol Jurídico
Abogada Especializada - Contratista

GRACE VÉLEZ MILLÁN
Rol Técnico- Rol financiero
Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión

Vo.Bo. JULIAN FELIPE FRANCO RESTREPO
Secretario de Turismo
Departamento del Valle del Cauca

Elaboró: Derling Valencia Osorio - Abogada Especializada – Contratista
Revisó: Susana Arango Rodríguez - Abogada Especializada – Contratista