PROCESO No. MC- SADS-004- 2022

Fecha de Elaboración: 16 de mayo 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 de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

"ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.
(…)".

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 define: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecta, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

En ejercicio de la delegación otorgada mediante decreto 1-3-0023 del 07 de enero del año 2020, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca tiene como misión el *"Fortalecimiento de los procesos que conduzcan a la gobernabilidad territorial, a la garantía de los derechos fundamentales relacionados con un ambiente sano y a la protección de la diversidad biológica y los ecosistemas; promoviendo y ejecutando políticas, planes y proyectos nacionales, regionales y sectoriales relacionados con el ambiente y los recursos naturales renovables, en coordinación con las entidades del SINA, organizaciones públicas y privadas, gremios y sociedad civil del departamento, en armonía con el Decreto 1076 del 2015."*

Así mismo, tiene dentro de sus funciones; *Promover y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos nacionales y regionales relacionados con la sostenibilidad ambiental del departamento del Valle del Cauca, (…), y "Contribuir en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental -*

SINA, en la protección del ambiente y los recursos naturales renovable - RNR; (…).

La misión de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible es: *" El fortalecimiento de los procesos que conduzcan a la gobernabilidad territorial, a la garantía de los derechos fundamentales relacionados con un ambiente sano y a la protección de la diversidad biológica y los ecosistemas; promoviendo y ejecutando políticas, planes y proyectos nacionales, regionales y sectoriales relacionados con el ambiente y los recursos naturales renovables, en coordinación con las entidades del SINA, organizaciones públicas y privadas, gremios y sociedad civil del departamento",* en armonía con el Decreto 1076 del 2015.

Igualmente, es competencia de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con la estructura del Departamento, son responsabilidades y funciones Sostenible las siguientes:

1. *Promover y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos nacionales y regionales relacionados con la sostenibilidad ambiental del departamento del Valle del Cauca, en el marco legal de sus competencias y del decreto 1076 de 2015, único reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible o norma que lo modifique, reglamente o sustituya.*
2. *Contribuir en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental - SINA, en la protección del ambiente y los recursos naturales renovable - RNR; así como, el derecho fundamental a gozar de un ambiente sano en el departamento del Valle del Cauca.*
3. *Expedir, con sujeción a las normas superiores, las disposiciones, directrices, consideraciones y orientaciones del departamento del Valle del Cauca relacionadas con el ambiente y los recursos hídricos en coordinación con las entidades del Sistema Nacional Ambiental - SINA y el Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.*
4. *Coordinar la implementación y articulación con los diferentes actores nacionales y regionales, de las políticas de ambiente y recursos hídricos del departamento del Valle del Cauca (ordenanzas números 445 y 446 del 2017), planes y programas para la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y el ambiente.*
5. *Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo, brindando apoyo en temas ambientales y recursos hídricos a las demás instituciones o dependencias, de manera que los procesos sean transversales, coherentes y pertinentes.*
6. *Dar asesoría y apoyo financiero, técnico y administrativo a los Municipios del Departamento del Valle del Cauca para la ejecución de planes, programas y proyectos de conservación del ambiente y los recursos naturales renovables - RNR.*
7. *Desarrollar programas y proyectos ambientales en alianza con organizaciones públicas, privadas y comunitarias, a través de recursos propios y/o de cooperación técnica y financiera.*
8. *Administrar el funcionamiento y financiación de organismos consultivos y otras instancias existentes que se encarguen de articular la acción ambiental en el departamento del Valle del Cauca, como el Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.*
9. *Realizar los procesos de adquisición de predios y restauración de áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos, establecidos en la normatividad vigente; incluyendo, la implementación de mecanismos como el pago por servicios ambientales.*
10. *Apoyar y promover la realización de programas de cultura, educación e investigación ambiental, que fomente la conciencia colectiva sobre la conservación y el manejo integrado del ambiente y los*

recursos naturales.

11. *Apoyar e incentivar el desarrollo de iniciativas y proyectos institucionales con enfoque comunitario, relacionados con la producción y el consumo sostenible.*
12. *Contribuir con la definición e implementación de las medidas de adaptación y mitigación definidas en los Planes Departamentales y Municipales de Gestión al Cambio Climático - PIGCC.*
13. *Apoyar la formulación e implementación de planes, programas y proyectos asociados al turismo de naturaleza, al paisajismo y al desarrollo de corredores ecológicos en el departamento del Valle del Cauca.*
14. *Participar en la operatividad del sistema de información ambiental del departamento del Valle del Cauca, en conjunto con las demás entidades que producen información relacionada, en el marco de la coordinación y la articulación del Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.*
15. *Adelantar las acciones para la formulación e implementación participativa de una política pública de protección y bienestar animal del departamento del Valle del Cauca, que permita la articulación de las instituciones de acuerdo a sus competencias y responsabilidades para la protección, tenencia responsable y bienestar de los animales en el territorio departamental.*
16. *Las demás que le asigne la constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial. (*Cursiva y subrayadas fuera de texto original).

Dentro de las actividades funcionales de la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se encuentra al obligación de dar cobertura de forma efectiva a los requerimientos necesarios de los funcionarios y contratistas para el desarrollo de las actividades diarias dirigidas a la consecución de los fines de esta dependencia; para esto, resulta necesario proporcionar a los servidores de la dependencia las condiciones mínimas de funcionamiento de las instalaciones administrativas, necesarias para el adecuado cumplimiento de su misión institucional.

De suyo es función de la Gobernación del Valle-Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, propender por el bienestar de sus funcionarios y contratistas, suministrándoles los medios y las herramientas necesarias para que sus puestos de trabajo cumplan con la normatividad en salud ocupacional, lo cual se ve reflejado en la buena marcha de la Secretaria y la gestión de esta entidad.

Lo anterior aunado a que la secretaria fue creada recientemente, con un poco más de un año de funcionamiento, secretaria que atendiendo sus responsabilidades misionales y las funciones que debe cumplir, ha fortaleciendo su planta de personal y por ende debe fortalecer la infraestructura física, administrativa y operativa , aspectos necesarios para brindar las condiciones adecuadas al talento humano que labora en esta secretaria, que para este proceso implica la dotación de mobiliario y puestos de trabajo.

De modo que surge la necesidad de adquirir mobiliario y enseres como mesas, puestos de trabaja y sillas, para ofrecer ergonomía al personal que labora en las diferentes unidades de la dependencia con el fin de evitar enfermedades laborales que afecten tanto al recurso humano como a la buena marcha de la entidad, toda vez que, los funcionarios realizan actividades permanentes de escritorio la mayor parte del tiempo laboral. Además, es necesario adquirir archivos para un adecuado tratamiento de la Gestión Documental y el archivo de los diferentes procesos que adelanta la Secretaría. Así mismo, la compra de

sillas tándem pretende ofrecer a los usuarios que asisten a las diferentes instalaciones de la entidad comodidad durante estadía, lo cual redunda en la calidad en la prestación de los servicios integrales de la institución.

Luego se trata de requerimientos básicos de todas las organizaciones públicas se desarrollan actividades y prestan servicios públicos diariamente, operados y asistidos por talento humano de manera presencial. Así las cosas, la falta de estos elementos genera altos riesgos de funcionamiento y salubridad al personal de la dependencia y usuarios en general, así como retarda las actuaciones administrativas de la Secretaría. Con esto se refleja una necesidad propia de la dependencia para facilitar el cumplimiento de los objetivos y estrategias corporativas.

En concordancia con la anterior, se requiere suplir las necesidades existentes, mediante la contratación de tal mobiliario con una empresa que esté en condiciones de satisfacer los requerimientos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

En virtud de lo argumentado, el presente proceso se sujetará al procedimiento de la selección de mínima cuantía contemplado en el núm. 5 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

PUBLICACIÓN DEL SECOP				
2022	11/01/2022	Valle del Cauca – Cali	Gobernación del Valle del Cauca	GOBVALLE24

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
95000000	95140000	95141700	**95141708**

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones: Ambiente y Desarrollo Sostenible: materiales y suministro y combustible.

1. OBJETO A CONTRATAR.

"Compra de mobiliario y/o enseres de oficina, tales como muebles, sillas, escritorios y archivadores, para facilitar los usos y actividades habituales de carácter administrativo y técnico asignados a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en la presente vigencia.".

1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

El contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.
2. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.
3. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.

4. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de contratación.
5. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato. Así mismo, entregar una muestra de cada uno de los productos a suministrar en la presentación de la oferta técnica, excepto del tóner.
6. Entregar el mobiliario en perfecto estado, y realizar el cambio del suministro de los elementos que no cumpla con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre en deterioro, o cualquier desperfecto.
7. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, a que haya lugar.
8. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.
9. Entregar al supervisor del contrato informe de la entrega de los mobiliarios, relacionando fecha, hora de entrega y valor de estos.
10. Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso.
11. Los gastos de personal, logística, transporte, serán asumidos en su totalidad por el contratista.
12. Entregar productos originales, nuevos y no remanufacturados.
13. El contratista deberá pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás, a que esté obligado en virtud del contrato.
14. Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el presente proceso, con el fin de garantizar la calidad de estos, tales como:

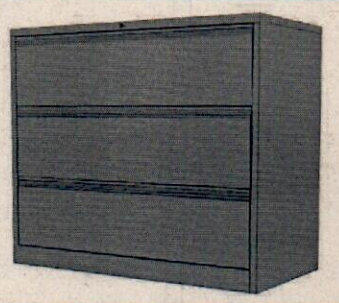
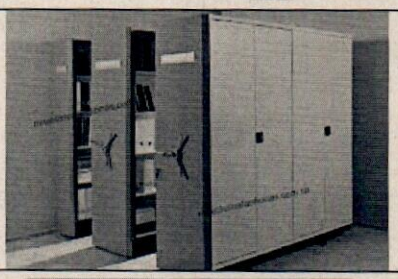
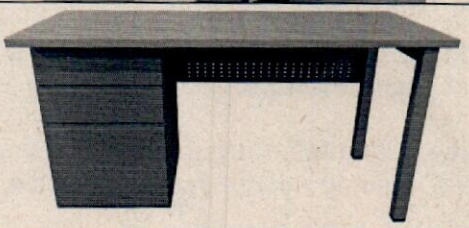
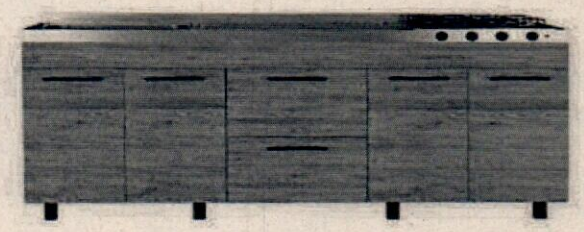
1. El producto entregado deberá cumplir con cada una de las características técnicas exigidas.
2. Garantizar que los elementos entregados al Departamento del Valle del Cauca sean nuevos, sin uso, no re-manufacturados, de marcas reconocidas ampliamente en el mercado nacional, en empaques originales, no re-empacados. Todos los elementos deben acreditar elaboración de forma amigable con el medio ambiente.
3. El precio de los elementos se pacta a valor unitario fijo y no tendrán variación durante la ejecución del contrato.
4. Los costos de transporte, logística, trámites y demás actos para la atención, ingreso y egreso del almacén, serán asumidos por el contratista.
5. El contratista deberá pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás, a que esté obligado en virtud del contrato.
6. El Oferente deberá detallar en su propuesta las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso, con las marcas de los elementos ofrecidos.

De manera específica se requiere que los bienes a adquirir cumplan con las siguientes cantidades y especificaciones técnicas:

CANTIDADES		
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**
1.	**MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA**	
1.1	Sillas metálicas fijas para oficina - sala de espera tándem	2
1.2	Sillas metálicas giratorias para oficina	5
1.3	Mesas metálicas para oficina	2
1.4	Archivadores metálicos-archivadores con rodachines y freno	8
1.5	Archivadores metálicos-archivador rodante metálico manual profesional	3
1.6	Escritorios metálicos-estaciones de trabajo	4
1.7	Sofá ejecutivo para oficina	1
2.	**MUEBLES Y ENSERES DE COCINA**	
2.1	Gabinetes, módulos de madera para cocina integral - gabinete superior con vidrio	1
2.2	Muebles en madera para cocinas integrales - dotación cocina	1

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Descripción y Foto (ejemplos)

1.	**MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA**	
1.1	**SILLAS METÁLICAS FIJAS PARA OFICINA - SALA DE ESPERA TÁNDEM**: silla de tres puestos (dos unidades) silla multipropósito de diseño simple y versátil, ideal para zonas de espera. Espaldar externo e interno en polipropileno de alta resistencia tapizado en tela, con espuma de alta densidades, asiento externo en polipropileno de alta resistencia tapizado en tela, con espuma de alta densidad. Estructura metálica en tubo cold rolled, con acabado en pintura electroestática en polvo y tapones antideslizantes. Patas rectangulares de 4 11/2" cal. 16. Travesaño en tubo de 1,9" calibre14.	
1.2	**SILLAS METÁLICAS GIRATORIAS PARA OFICINA:** Cinco (5) (Cinco unidades) Esta silla permite mayor confort durante momentos prolongados de uso. Características: Espaldar y asiento tapizado en tela y espuma laminada, mecanismo de contacto permanente dos (2) palancas, permitiendo graduar la altura de la silla y la inclinación del espaldar, sistema para ajustar la altura del espaldar. Base en polipropileno de cinco (5) aspas, cilindro neumático y rodachinas en nylon doble rueda.	
1.3	**MESAS METÁLICAS PARA OFICINA:** (Dos unidades) mesa auxiliar que permite el desarrollo de actividades grupales con capacidad para seis (6) personas, superficie de 120 X 160 cms superficie en tablex 30 mm enchapada en fórmica, contornos en canto rígido, pedestales en tubo de diámetro 3" cal 18 y tubo de 20x40 cal 16, acabado en pintura electroestática en polvo horneable.	

1.4	**ARCHIVADORES METÁLICOS-ARCHIVADORES CON RODACHINES Y FRENO:** (Ocho unidades) Archivador horizontal de 3 gavetas, fabricado en lámina cold rolled calibre 22, medidas 1.00 Alto x 0.70 Ancho 0.54 Fondo. Ideal para archivo de documentos y carpetas, terminado en pintura electrostática de alta resistencia. Con cierre de seguridad y niveladores. Cada uno de los cajones o gavetas cuenta con correderas full extensión, manija embutida y porta referencia.	
1.5	**ARCHIVADORES METÁLICOS-ARCHIVADOR RODANTE METÁLICO MANUAL PROFESIONAL:** Tres (3) archivadores rodantes metálico manual **profesional**, con frentes en lámina calibre 22, estanterías de 40 a 30 cm de profundidad con refuerzos para el peso, con carros fijos y móviles en operación manual y con acabados en pintura electrostática.	
1.6	**ESCRITORIOS METÁLICOS** (cuatro unidades) de 1,20 x 0,60 superficie enchapada en formica, bordes en canto rígido, pedestal tipo Marck, estructura en lamina cold rolled calibre 22 con acabado en pintura electrostática en polvo horneable, falda troquelada, cuerpo escritorio de 2 gavetas sencillas y 1 archivo.	
2.	**MUEBLES Y ENSERES DE COCINA**	
2.1	**GABINETES, MÓDULOS DE MADERA PARA COCINA INTEGRAL - GABINETE SUPERIOR CON VIDRIO:** Mueble superior de 1.80m de largo, 0.32m de profundidad, 0.60 de alto, elaborados en aglomerado de 15mm de grosor, color WENGUE/MIEL, constituido por 2 pares de puertas en aglomerado, bisagras en acero, manijas en aluminio, un entrepaño proporcionando dos compartimientos, puertas medianeras en vidrio traslucido, bisagras en acero y manijas en aluminio.	
2.2	**GABINETE, MÓDULOS DE MADERA PARA COCINA INTEGRAL - GABINETE INFERIOR:** Mueble inferior de 1.80m de largo, 0.50m de profundidad, 0.84m de alto, elaborados en aglomerado de 15mm de grosor, color WENGUE/MIEL, constituido por 2 pares de puertas en aglomerado, bisagras en acero, manijas en aluminio, sistema de vaivén magnético, un entrepaño proporcionando dos compartimientos, dos gavetas centrales de 0.40m de alto por 0.45m de ancho, bisagras en acero y manijas en aluminio.	

2.3	**SOFÁ PARA OFICINA:** (una unidad) Poltrona doble de 1.57m x Ancho 0.82m profundidad x 0.75m de alto, asiento tapizado en tela o sintético, espuma laminada densidad 26, espaldar tapizado en Tela o sintético, espuma laminada densidad 26, estructura tubo rectangular 1X2" calibre 18 cromado.	

Los anteriores requerimientos y/o especificaciones técnicas mínimas son de obligatorio cumplimiento las cuales deben ser aceptadas en su totalidad por el proponente. No obstante, pueden variar relativamente en cuanto al diseño, sin variar las especificaciones o características relacionadas con su funcionalidad, las dimensiones y los materiales.

El Departamento del Valle del Cauca, mediante **Decreto No. 1-3-0129 del 27 de enero de 2020** *"por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones"* decretó en su artículo primero *"Prohibir el plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno expandido en los procesos de contratación que se adelanten para la compra de suministros en la Gobernación del Valle del Cauca; incluyendo, las etapas de formulación de proyectos, la presentación de documentos técnicos precontractuales y la ejecución de los contratos; con el fin, de disminuir el impacto negativo generado por estos productos en el ambiente, la fauna y la salud de los seres vivos".*

Conforme a lo anterior, el presente proceso de contratación se acoge a dicho Decreto y se solicita a los oferentes tener en cuenta esta prohibición para estructurar su oferta.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Garantizar el suministro oportuno del MOBILIARIO Y ENSERES, para atender los requerimientos, con el fin de cumplir con acciones, funciones y obligaciones propias de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

Garantías comerciales

GARANTÍA DE SERVICIO POSVENTA	El proponente se compromete a Garantizar el servicio Postventa de los elementos relacionados con el MOBILIARIO Y ENSERES descritos en las características técnicas, por un (1) año, contado desde la entrega de los bienes; sin perjuicio de las garantías del proceso contractual

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali, el lugar de ejecución son las Instalaciones de la Gobernación del Departamento del Valle y/o la oficina para la Secretara de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ubicada en la Calle 8 N°5-70 piso 3 Edificio antiguo de la lotería del Valle del Cauca –Distrito Especial de Santiago de Cali.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará a las instalaciones de la oficina para la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ubicadas en la Oficina de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Calle 8 N°5-70 piso 3

Edificio antiguo Edificio de la lotería del Valle del Cauca. Distrito Especial de Santiago de Cali.

3. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **60 días calendario**, el que se empezará a contar desde la fecha de suscripción del acta de inicio (previo el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). Durante este plazo se deberá dar cumplimiento cabal al objeto contratado.

6.1. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

En virtud del Núm. 7 del art. 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 la oferta y carta de aceptación constituyen el contrato, el cual es asimilado a un **contrato de suministro** sujeto al estatuto de contratación estatal y las demás normas que lo complementen o modifiquen, en especial al Núm. 5 del art. 2 de la ley 1150 de 2007, a los arts. 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2, 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de 2015

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, aplica la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 5, Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., el cual justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, debido a que, el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la menor cuantía para el Departamento del Valle del Cauca.

El proceso de selección se rige por lo dispuesto en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen estando sometidos a la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en lo no regulado particularmente, se rige por las normas civiles, comerciales y las reglas previstas en el pliego de condiciones, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento a lo establecido en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.1, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, por cuanto el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para el Departamento del Valle del Cauca.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración con lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **treinta millones novecientos ochenta y un mil ciento**

ochenta y cinco pesos m/cte. ($30.981.185), valor que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, se aplicara en el presente proceso las normas y reglas que rigen el procedimiento para la contratación de la mínima cuantía.

Para la selección del contratista la Entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- Numeral 5, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 Ley 1474 de 2011.
- Artículo **2.2.1.2.1.5.1.** del Decreto No. 1082 de 2015.
- Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso se adelantará mediante selección de Mínima Cuantía, conforme el procedimiento de selección para la celebración de contratos para la adquisición de bienes y servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2.

Con fundamento en lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizará proceso de selección de Mínima Cuantía; la Invitación Pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante.

El Decreto 1-3-0023 del 07 de enero del 2020, indica la delegación para contratación del proceso de selección de mínima cuantía en cabeza de cada uno de los secretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Altos consejeros, Gerentes, directores y jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales.

No se exigirá clasificación ni calificación en el Registro Único Tributario de Proponentes de la Cámara de Comercio, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2.

2.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, antes de adquirir bienes y servicios, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para este bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
SI	NO
-	**X**

En la tienda virtual del Estado Colombiano, actualmente no existe un acuerdo marco vigente para la compra de muebles y equipos de oficina.

El Departamento del Valle del Cauca, escoge como modalidad de invitación pública la de mínima cuantía con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma; emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

La Ley 1150 de 2007 establece los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía; por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece que la mínima cuantía, es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal. El Departamento del Valle del Cauca mediante circular No. 2022000346 de fecha 3 de enero de 2022 estableció los montos de las diferentes cuantías así:

AÑO 2022
Mínima cuantía: Hasta $ 100.000.000 M/Cte.
Menor cuantía: Hasta $ 1.000.000.000 M/Cte.
Mayor cuantía: Superior a $ 1.000.000.000. M/Cte.

Considerando lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **treinta millones novecientos ochenta y un mil ciento ochenta y cinco pesos m/cte. ($30.981.185),** Se aplicará las normas de la mínima cuantía, porque el presente proceso no supera el 10% de la menor cuantía.

En igual sentido, se realizó la consulta en la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., única bolsa autorizada para operar en el país, y el servicio requerido por el Departamento no está incluido en el catálogo de bienes y servicios de esta entidad, conforme al artículo 2º del Decreto 310 de 2021.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presupuesto oficial del presente proceso contractual es la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($30.981.185),** incluido IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

El valor total de la contratación se amparará con los siguientes CDP´s

CDP Número: 3600001706
Fecha de Expedición: 16 de febrero de 2022
Valor: TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($3.734.400)
Apropiación: 1-1001/1159/2-120101004010101/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Asientos/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

CDP Número: 3600001707
Fecha de Expedición: 16 de febrero de 2022
Valor: DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y

CINCO PESOS M/CTE ($16.546.785)
Apropiación: 1-1001/1159/2-120101004010102/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Muebles del tipo uti/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

CDP Número: 3600001708
Fecha de Expedición: 16 de febrero de 2022
Valor: DIEZ MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($10.700.000)
Apropiación: 1-1001/1159/2-120202006/9999999999999999/9999999999999: LIBRE DESTINACION/SRA AMBIENTE Y DESA/Muebles de madera, d/GENERICA/FUNCIONAMIENTO

3.1. JUSTIFICACIÓN

Para estimar el valor del proceso contractual se acudió al análisis del mercado y a los valores que comúnmente se utilizan para este tipo de bienes y servicios, los cuales, sumado a las condiciones actuales del mercado y al análisis del sector, se logró determinar el valor del proceso conforme a la expectativa que se tiene en la vigencia 2022 (ver análisis del sector).

Para determinar el valor del presupuesto para el presente proceso de contratación, además se tomó como base los valores históricos celebrado por el Departamento en vigencias anteriores, en particular el año inmediatamente anterior.

3.1.1. Gastos asociados al contrato

Se tuvo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación incluyera todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos y gastos asociados al contrato, con el fin de que el valor del contrato contemplara la totalidad de los bienes o elementos requeridos; por tal motivo serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y territoriales, tasas, contribuciones, publicaciones, que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Dentro del presupuesto oficial se encuentra incluido todas las deducciones, retenciones e impuestos de ley, que debe asumir el contratista.

3.2. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Valle del Cauca - Secretaría Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, **realizará un único pago** del objeto contratado mediante presentación y tramitación de la cuenta por contra entrega, previo informe de recibo suscrito por el Supervisor. Para tal efecto, el supervisor del contrato por parte de la Secretaría Ambiente y Desarrollo Sostenible, previa verificación del cumplimiento de la entrega de los elementos o bienes y obligaciones contractuales diligenciará y suscribirá el acta del recibo del bien o servicio de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción.

El Departamento del Valle del Cauca - Secretaría Ambiente y Desarrollo Sostenible, sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.
La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i. Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii. Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv. Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
   - Para persona jurídica: debe presentar copia de las planillas de pago (Salud, Pensión, ARL, y Parafiscales si le aplican) vigente y certificado de cumplimiento expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
   - Si es persona natural: Debe presentar planilla de autoliquidación y pago de la Seguridad Social vigente y de los trabajadores que llegue a poner a disposición de la ejecución del contrato.
   - Copia de los documentos del contrato (RPC, CDP, Contrato, Acta Iniciación, etc.)
   - Copia de los documentos del contratista (Cámara y Comercio, RUT, Certificación Contador, etc.).

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

3.2.1. Impuestos, tasas y contribuciones

Se cobrarán los impuestos y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro seguridad	0,2%
Estampilla Pro UCEVA	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El procedimiento de selección de la oferta más favorable está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y la Invitación Pública.

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, señala las reglas que son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto. Dispone la norma reglamentaria que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la

experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. En este sentido la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

Por lo anterior, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible requiere para el presente proceso que los oferentes acrediten como **requisitos habilitantes la Capacidad Jurídica y de Experiencia.**

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro del plazo fijado en el cronograma, a través del Comité o la persona designada para verificar y evaluar las ofertas, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

En tal sentido, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro del plazo fijado en el cronograma, a través del comité o la persona designada para evaluar, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y podrá solicitar dentro de este plazo la aclaración o solicitar la Subsanabilidad de aquellos requisitos que no son necesarios para la comparación de las ofertas, así como podrá verificar la autenticidad y exactitud o cualquier dato de la información aportada por los oferentes.

La oferta más favorable para el Departamento la constituye la oferta que a precios de mercado presente **el menor precio** por todos los ítems exigidos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La aceptación de la oferta se hará de conformidad con el literal d) del numeral 5 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007 que se publicará dentro del término del proceso en el SECOP II.

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

4.1. REQUISITOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, MIPYMES, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto

social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Serán requisitos habilitantes para participar los que a continuación se describen y aunque no tienen puntaje serán verificables por los integrantes del Comité, quienes constatarán el cumplimiento de estos teniendo en cuenta lo exigido por la Entidad en los Análisis de conveniencia. Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento se rechazará.

4.1.1. Capacidad jurídica

1. Carta de presentación de la propuesta. En la carta de presentación deberá indicarse el valor total de la oferta económica
2. Garantía de seriedad dela oferta.
3. Fotocopia del RUT de la DIAN.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal
5. Formato Único de hoja de vida persona natural o de la persona jurídica según sea el caso (original).
6. Formato de declaración de bienes y rentas.
7. Para Personas Jurídicas el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
8. Para personas jurídicas, la autorización otorgada por el Organismo Directivo de la compañía proponente al representante legal de la misma, cuando no estuviere estatutariamente facultado para actuar en su nombre en la contratación y en la firma del contrato en caso de que le fuere adjudicado.
9. Para personas naturales con o sin establecimiento comercial, registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente o del establecimiento comercial con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de las propuestas; la Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación la persona natural o del Representante legal de la Persona Jurídica, y de la empresa con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
11. Certificación de la Contraloría General de la República de no figurar en el boletín de responsables fiscales de la persona natural o empresa y representante legal cuando haya lugar con una antigüedad no mayor a noventa (90) días.
12. Certificación Bancaria.
13. Comprobante de pago los aportes parafiscales o Certificación del Representante legal o Revisor fiscal que la Empresa se encuentra a paz y salvo en el pago de estos aportes (si firma el revisor fiscal anexar Cédula de Ciudadanía, tarjeta profesional de contador (Fotocopia) y Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la junta Central de Contadores.
14. Certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
15. Certificado de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia.

El proponente Persona Jurídica deberá seguir el modelo que se relaciona en el **anexo No. 3** "Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales" (Certificación persona jurídica).
En caso de tratarse de Persona Natural, diligenciar el Anexo 3 (Certificación persona natural).

4.1.2. Experiencia y cumplimiento

Los proponentes para poder participar en este proceso **deben acreditar experiencia mínima en venta o suministro de muebles y enseres de oficina, mediante la presentación de dos (2) certificaciones o contratos debidamente ejecutados con entidades públicas**, cuyos valores sumen una cantidad igual o mayor al presupuesto oficial de este proceso.

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia deberá ser acreditada por cada uno de los miembros.

Las certificaciones o contratos deben reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento de este.
- Fecha de suscripción
- Fecha de terminación: esto contratos deberán estar terminados antes de la fecha de apertura del presente proceso. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales, copia de contratos, actas de recibo, actas de liquidación, facturas o certificaciones que no se relacionen con el objeto del proceso.
- Si se trata de contratos deberá allegarse acta de terminación o de liquidación de este.
- Objeto: para el presente proceso, el contrato certificado debe relacionarse con el objeto de la presente contratación.

Se considera que un oferente con esta cantidad de contratos ejecutados tiene la suficiente experiencia para realizar el servicio.
Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc. Solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

4.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán presentar ofertas en este Proceso de Contratación:

- Quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.
- Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con o con el adjudicatario del Contrato principal.

4.3. PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

dados en pesos colombianos sin decimales, aproximando por exceso o por defecto al valor más cercano. Se deben señalar el valor unitario y total de los bienes ofrecidos. Para el diligenciamiento de la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos, descuentos, gravámenes, estampillas y demás descuentos que por Ley el Departamento aplica, para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de esta sin la firma del proponente o su representante legal será causal de RECHAZO de la propuesta. Igualmente, será causal de RECHAZO la oferta económica si sobrepasa el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

4.4. REGLAS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, según lo establece el numeral 8 del artículo 2.2.1.2. 1.5.2 de este mismo Decreto.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El análisis de sector del proceso se realizo de acuerdo con la Guía para la elaboración de estudios del sector Colombia Compra Eficiente. Versión G-EES-02 reemplaza la versión G-EES-01. Ver Anexo No. 1.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1, del decreto 1082 de 2015, se deja expresa constancia que la Entidad ha realizado, el análisis del sector relativo al objeto del proceso de contratación, teniendo en cuenta la guía para elaboración de estudios del sector de Colombia Compra Eficiente, *"IV Estudios del sector en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y contratación directa"*; en los siguientes aspectos: Plazos y formas de prestación del servicio y de pago. Sustento de la contratación mínima cuantía, la selección del contratista y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía; condiciones de idoneidad y experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y según lo establecido en el manual para la identificación y cubertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo, la entidad hizo un análisis y procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece en el **Anexo No. 2 "MATRIZ DE RIESGOS".**

6.1. IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO ANÁLISIS DEL CONTEXTO

En la ejecución del contrato producto de la presente convocatoria, pueden llegar a presentarse causas

previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes, las que en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007, Para efectos de la presente convocatoria y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia, por tratarse de riesgos normales que razonablemente se deben considerar al momento de proponer, celebrar el contrato y ejecutarlo, surgiendo así la obligación de asumirlo.
- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la materialización o manifestación que se hace en la invitación pública de la mínima cuantía de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.
- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.
- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo.
- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

6.1.1. Estimación, tipificación y asignación de riesgos

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación. Para efectos de este proceso, se consideran los siguientes riesgos:

- **Retraso en los pagos por parte de la entidad**
  - **Tipificación:** Ocurre en aquellos casos, cuando la entidad sin justa causa y a pesar del cumplimiento del lleno de los requisitos para el pago de las actividades del CONTRATISTA, incurre en mora en los mismos.
  - **Asignación:** La ocurrencia de este riesgo será resuelto a favor del CONTRATISTA, solo si se verifica que el contratista no incurrió en errores para el trámite en el pago de la cuenta de cobro y que no existen motivos de fuerza mayor o caso fortuito que generaron el no pago por parte de la Gobernación del Valle del Cauca.
  - **Estimación:** El contratista deberá tener en cuenta que los pagos serán efectuados por la Gobernación del Valle del Cauca en los términos previstos en la aceptación de oferta como en los actos previos del proceso y de acuerdo con el cronograma o PAC.
- **Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del contratista**
  - **Tipificación:** Ocurre cuando el contratista no cumple con los requerimientos efectuados por la Gobernación del Valle del Cauca dentro de los plazos que para el efecto se establezcan.
  - **Asignación:** La ocurrencia de los eventuales riesgos por incumplimiento serán asumidos por el CONTRATISTA.
  - **Tipificación:** Variación del valor de la propuesta.
  - **Asignación:** La ocurrencia de las variaciones eventuales del valor de la propuesta deberán ser

asumidos por el CONTRATISTA.

- **Tipificación:** Ocurrencia de imprevistos o mayor plazo para el servicio.
- **Asignación:** La ocurrencia de los eventuales imprevistos que fueron determinados y valorados adicionalmente en la propuesta, distintos a los contemplados en los estudios de la entidad serán asumidos por el contratante, pero en caso contrario que no se hayan predicado previamente serán del contratista. Si hay un aumento en el plazo para ejecutar el objeto contractual deberá ser asumida por el contratista de acuerdo con las condiciones técnicas exigidas en el estudio es el tiempo suficiente.

La presentación de la oferta implicará la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en la convocatoria y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de los servicios de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.**

7. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Gobernación. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá cancelarse sin la autorización de la Gobernación.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede revocarse unilateralmente.

Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

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

Del análisis realizado al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-14, de Colombia Compra Eficiente, para los procesos de selección adelantados, en la modalidad de mínima cuantía no se exige la revisión de acuerdos comerciales:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o quien, mediante oficio sea designado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

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.

EQUIPO ESTRUCTURADOR:

LINETH MARCELA CORAL JARAMILLLO
Abogada Contratista SADS
Rol Jurídico

GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Abogado Contratista SADS
Rol Jurídico

JHON JAIRO LÓPEZ OSORIO
Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión SADS
Rol técnico y financiero

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
V.° B.° Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Departamento del Valle del Cauca