DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. Del Proceso DAHFP-MC-003-2024

OBJETO:

"SUMINISTRAR PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, IMPLEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

ABRIL 2024

TABLA DE CONTENIDO.

1. INTRODUCCIÓN.
2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.
3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES
4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
6. PARTICIPANTES
7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.
8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.
9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.
10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.
11. CORRESPONDENCIA.
12. ADENDAS.
13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.
14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.
15. PROPUESTA ECONÓMICA.
16. OTROS ASPECTOS.
17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.
18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.
19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:
20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.
21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.
22. MULTAS
23. LIQUIDACION

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. DAHFP-MC-003-2024 para seleccionar al contratista que desarrollará el suministro de papelería e instrumentos de aseo del Departamento Administrativo.

El interesado deberá leer completamente esta invitación y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente proceso de selección, en ningún caso se tendrán en cuenta propuestas presentadas fuera del tiempo previsto, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007,

estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, así como en los temas no regulados por estas por el Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 artículo segundo, artículo 94 ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección corresponde a una mínima cuantía.

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en su Subsección 5 - Mínima Cuantía, y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

El presupuesto de ingresos del Departamento del Valle del Cauca para la vigencia presupuestal del año 2024, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1-17-1456 del 26 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se Liquida el Presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca, para la vigencia fiscal del año 2024", es la suma de Tres Billones Treinta y Cinco Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Catorce Mil Quinientos Veintinueve Pesos Moneda Legal, ($3.035.784.414.529). Dicho monto expresado en salarios mínimos legales mensuales corresponde a 3.035.784,414529 SMLMV.

SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL AÑO 2024

Año	Salario mínimo diario	Salario mínimo mensual	Variación porcentual anual%	Decretos del Gobierno Nacional
2010	$17.166,67	$515.000,00	3,6	5053 de diciembre 30 de 2009
2011	$17.853,33	$535.600,00	4,0	033 de enero 11 de 2011
2012	$18.890,00	$566.700,00	5,8	4919 de diciembre 26 de 2011
2013	$19.650,00	$589.500,00	4,02	2738 de diciembre 28 de 2012
2014	$20.533,33	$616.000,00	4,5	3068 de diciembre 30 de 2013
2015	$21.478,33	$644.350,00	4,6	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	$22.981,83	$689.455,00	7,0	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	$24.590,57	$737.717,00	7,0	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	$26.041,40	$781.242,00	5,9	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	$27.603,87	$828.116,00	6,0	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	$29.260,10	$877.803,00	6,0	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	$30.284,20	$908.526,00	3,5	1785 diciembre 29 de 2020

Año	Salario mínimo diario	Salario mínimo mensual	Variación porcentual anual%	Decretos del Gobierno Nacional
2022	$33.333,33	$1.000.000	10,07	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	$38.666,66	$1.160.000	16%	2613 de diciembre 28 de 2022
2024	$43.333.00	$1.300.000	12%	2292 de 29 de diciembre de 2023

El Gobierno Nacional estableció mediante Decreto No. 2292 de 29 de diciembre de 2023, como Salario Mínimo Legal para el año 2024 en Colombia, la suma de **Un Millón trescientos mil Pesos Mcte ($1.300.000.oo)** a partir del primero de enero de dos mil veinticuatro.

PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Y PROCESO DE SELECCIÓN A APLICAR

Teniendo en cuenta que el Departamento del Valle del Cauca tiene un presupuesto superior a Mil Doscientos (1.300.000 SMLM), la menor cuantía a aplicar por parte de la Entidad se establece hasta 1.000 SMLMV, es decir, mil trescientos millones de pesos m/cte ($1.300.000.000). La mínima cuantia será 100 SMLMV, es decir, Ciento treinta millones de Pesos m/cte ($130.000.000). En concordancia con el presupuesto oficial estimado para la presente contratación y lo anteriormente indicado, debe darse aplicación al proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía y de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007 artículo segundo, artículo 94 ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1., del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección corresponde a una mínima cuantía.

El régimen de contratación aplicable a este proceso es el establecido en el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional, en su Subsección 5 - MÍNIMA CUANTÍA, y demás disposiciones legales que reglamentan la materia.

El presupuesto de ingresos del Departamento del Valle del Cauca para la vigencia presupuestal del año 2024, de conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1-17-1456 del 26 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se Liquida el Presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca, para la vigencia fiscal del año 2024", es la suma de Tres Billones Treinta y Cinco Mil Setecientos Ochenta y Cuatro Millones

Cuatrocientos Catorce Mil Quinientos Veintinueve Pesos Moneda Legal, ($3.035.784.414.529). Dicho monto expresado en salarios mínimos legales mensuales corresponde a 3.035.784,414529 SMLMV.

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.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único Contrato de Suministro mediante Aceptación de Oferta, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

Se adjudicará un único contrato de suministro mediante aceptación de oferta, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"Suministrar Papelería, Útiles de Oficina, Implementos de Aseo y Cafetería para el normal desarrollo de las actividades en el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca."

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

DESCRIPCIÓN	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SUMINISTROS DE SUJECIÓN	E	44	12	21	00
REPUESTO DE TINTA Y MINA DE LÁPICES	E	44	12	19	00
ETIQUETAS	E	55	12	16	00
INSTRUMENTO DE ESCRITURA	E	44	12	17	00
ACCESORIOS DE DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLE	E	43	20	21	00
MEDIOS DE CORRECCIÓN	E	44	12	18	00
CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	E	44	12	20	00
PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	B	14	11	15	00
DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO EXTRAÍBLE	E	43	20	20	00

CINTA ADHESIVA	D	31	20	15	00
HERRAJE DE RETENCIÓN	D	31	16	32	00
CORRECTORES DE ORTOGRAFÍA	E	43	23	25	00
ETIQUETADORES	E	44	10	24	00
SUMINISTRO DE ESCRITORIO	E	44	12	16	00
AGENDAS Y ACCESORIOS	E	44	11	15	00
SISTEMA DE PLANIFICACIÓN	E	44	11	20	00
EQUIPO Y ACCESORIOS PARA EL COSIDO Y ENCUADERNACIÓN DE LIBROS	E	45	10	18	00
INSTRUMENTO DE MEDIDA DE LONGITUD, ESPESOR O DISTANCIA	E	41	11	16	00
SUMINISTROS DE CORREO	E	44	12	15	00
MAQUINAS, CALCULADORAS Y ACCESORIOS	E	44	10	18	00
MANTELERÍAS DE COCINA Y MESAS Y ACCESORIOS	E	52	12	16	00
PRODUCTOS DE CORTE DE MANUALIDADES Y ARTE	E	60	12	30	00
CHOCOLATES, AZUCARES, EDULCORANTES Y PRODUCTOS DE CAFETERÍA	E	50	16	15	00
CAFÉ Y TÉ	E	50	20	17	00
TAZAS PARA SERVICIOS DE MESA	E	48	10	19	00

Descripción del objeto publicada en el Plan Anual de Adquisiciones:

44122100 HACIENDA SUMINISTRO DE PAPELERIA CAFETERIA E Apni Apni 3 Month(s) Mínima Cuantía OwnResources 40 000 000 COP 40,(
44121900 IMPLEMENTOS DE ASEO
55121600
44121700
43202100
44121800
44122000
14111500
43202000
31201500
31163200
43232500
44102400
44121600
44111500
44112000
45101800
41111600
44121500
44101800
52121600
60123000
50161500
50201700
48101900

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de los servicios objeto de este proceso de selección son:

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 002	
SOBRES DE AZUCAR BLANCO	AZUCAR EXTRAFINA BLANCA - BOLSA DE 200 TUBIPAKS DE PAPEL DE 5 G	2352001

CAFÉ MOLIDO	CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO, CON EMPAQUE SEMI AUTOMÁTICO, BOLSA PRE-ARMADA CON DOBLE LAMINADO, 100% HECHO EN COLOMBIA, MARCA RECONOCIDA	2381302
TISANA	TISANA BEBIDA AROMATICA SABORES	2392901

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 003	
ALMOHADILLAS DACTILARES (HUELLEROS)	MATERIAL: PLÁSTICA. COLOR DE TINTA NEGRO CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIÁMETRO (EXTERNO) RENDIMIENTO MÍNIMO 1000 IMPRESIONES	3891207
ALMOHADILLAS PARA TABLERO	ELABORADO CON FELPA SINTÉTICA, FIELTRO O PAÑO CHALET LA BASE DEBE SER EN MADERA O PLÁSTICO	38911
ALMOHADILLAS PARA SELLOS	ALMOHADILLAS PARA SELLOS – SIN TINTA DE FILTRO REINTINTABLE	3891207
TINTAS PARA SELLOS	SIN ACEITE, FRASCO PLASTICO DE 30 ML CON APLICADOR, COLOR AZUL	3514007
HUMEDECEDOR DE DEDOS	CERA PARA CONTAR – HIGIENICO, ANTIBACTERIANO – QUE NO SE PEGUE- NO TOXICO Y SIN MANCHAS	3899998
BANDAS DE CAUCHO SILICONADA	DE CAUCHO REF. 22 LARGO 90 M.M. ANCHO 2 M.M.	3622004
BANDERITAS – SEÑALES AUTOADHESIVAS	MATERIAL PLÁSTICO. TAMAÑO 1/2 PULGADAS O CON UN RANGO DE MINIMO DE 43 * Y MÁXIMO 13 MM CARACTERÍSTICAS FÍSICAS COLORES SURTIDOS. BANDERITAS MÍNIMO DE 100 Y MÁXIMO 200 UNIDADES. CON ADHESIVO EN LA PUNTA Y EN UNA CARA DE LA BANDERITA.	3899998
BOLÍGRAFOS	TINTA NEGRA SEMIGEL – PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO 0.7 MM- CLIP RESISTENTE - TAPA ANTIASFIXIA	38911
BOLÍGRAFOS	TINTA DE COLORES SEMIGEL – PUNTA EN CARBURO DE TUNGSTENO 0.7 MM- CLIP RESISTENTE - TAPA ANTIASFIXIA	38911
BOLSILLOS	PARA CD/DVD	3649022
BORRADORES BLANCOS	NATA DIMENSIONES 5.5 X 2.2 AM PESO18 G	3627018
CARATULA POLICOVER	PLASTICA - PARA ANILLAR – COLORES CRISTAL AZUL – HUMO – LILA – VERDE AGUAMARINA Y TRANSPARENTE TAMAÑO CARTA	3899998
CARPETA DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO CARTA BLANCO – CARTULINA ESMALTADA	3214302
CARPETA DE PRESENTACIÓN	TAMAÑO OFICIO – BLANCO – CARTULINA ESMALTADA	3214302
CARTULINA PARA LEGAJAR	AMARILLA	3214302
CINTA ADHESIVA	TRANSPARENTE	3692002
	GRANDE POR 200 METROS	3692002
CINTA ADHESIVA	TRANSPARENTE DELGADA	3692002

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 003	
CORRECTOR LIQUIDO LÁPIZ BLANCO	ESTRUCTURA DE NYLON FLEXIBLE Y TAPA AJUSTABLE PROTECTORA. CON PUNTA, DE AGUJA METÁLICA, FINA Y SUAVE	3549953
FECHADOR MANUAL	NUMERADOR DE ENTINTADO MANUAL (DE 6 Y 8 DÍGITOS, BANDA DE CAUCHO, MANGO PLÁSTICO, CARCASA METÁLICA)	3891205
TACO NOTAS GRANDES	NOTAS ADHESIVAS – DE COLORES NEON 76 X 76 MM	3899998
TACO NOTAS PEQUEÑOS	NOTAS ADHESIVAS – DE COLORES NEON 40 X 50 MM	3899998
TACO NOTAS GRANDES PASTEL	NOTAS ADHESIVAS DE COLOR PASTEL 76 X 76 MM	3899998
GANCHO LEGAJADOR	PLASTICO 100% DE 5 CM	3699006
LAPIZ NEGRO	LAPIZ DE MADERA CON FORMA REDONDA, MINA DE GRAFITO GRADO #2, ESCRITURA MÁS SUAVE E INTENSA, BORRADOR QUE NO MANCHE NI ROMPA EL PAPEL, BANDA NEGRA Y SIMBOLO DE CLAIDAD CONTROLADA.	3891106
LÁPIZ ROJO CHECK	LAPIZ DE MADERA CON FORMA REDONDA, MINA DE GRAFITO GRADO #2, ESCRITURA MÁS SUAVE E INTENSA, BORRADOR QUE NO MANCHE NI ROMPA EL PAPEL, BANDA ROJA Y SIMBOLO DE CLAIDAD CONTROLADA.	3891106
MARCADOR PERMANENTE DOBLE PUNTA	MARCADOR PERMANENTE TWIN TIP – DOBLE PUNTA – PUNTO FINO Y ULTRAFINO – SECADO ULTRARAPIDO – FORMULA NO TOXICA Y CERTIFICADO POR AP (PRODUCTO APROBADO) COLOR NEGRO	3891104
MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDOS	MARCADOR BORRABLE DE CUERPO REDONDO – PUNTA BISELADA DE 3 ANCHOS DE LINEA – CON RENDIMIENTO COMO MINIMO DE 500 METROS DE ESCRITURA COLORES ROJO, VERDE, AZUL Y NEGRO	3891104
PEGANTE EN BARRA GRANDE	PEGANTE EN BARRA CON PRESENTACION DE 20 GRAMOS CON GLICERINA	3542006
PORTAMINAS	PORTAMINAS DE 0.7 MM AGARRE DE CAUCHO PARA AÑADIR CONFORT Y CONTROL, RECARGABLE	38911
REPUESTO PARA PORTAMINAS	MINAS PARA PORTAMINAS DE 0.7 MM – SUPERPOYMERISADAS/ULTRARESISTENTES PARA SU PROTECCION CONTRA LA ROTURA	38911
RESALTADORES DE COLORES SURTIDOS	RESALTADOR PARA DESTACAR LOS TEXTOS. PARA TODO TIPO DE PAPEL. CON TINTA UNIVERSAL Y PUNTA RESISTENTE DE DOS ANCHOS DE LÍNEA. COLORES AMARILLO, ROSADO Y VERDE FLUORESCENTES.	3891104
RESMAS PAPEL CARTA ECOLÓGICAS	TAMAÑO CARTA: RESMA DE PAPEL DE 500 HOJAS, CARTA 75 G/M2, 21.6 X 27.9 CM PARA IMPRESORAS INKJECT, LÁSER, FAX Y FOTOCOPIADORAS. PAPEL NATURAL Y EMBALAGE 100% RECICLABLE.	3212802
RESMAS PAPEL OFICIO ECOLÓGICO	TAMAÑO OFICIO: RESMA DE PAPEL DE 500 HOJAS, OFICIO 75 G/M2, 21.6 X 3.30 CM, PAPEL NATURAL PARA IMPRESORAS INKJECT, LÁSER, FAX Y FOTOCOPIADORAS. PAPEL Y EMBALAGE 100% RECICLABLE.	3212802

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 003	
RESMAS PAPEL CARTA COLOR VERDE ECOLÓGICAS	TAMAÑO CARTA: RESMA DE PAPEL DE 500 HOJAS, CARTA 75 G/M2, 21.6 X 27.9 CM, PAPEL PARA IMPRESORAS INKJECT, LÁSER, FAX Y FOTOCOPIADORAS. PAPEL Y EMBALAGE 100% RECICLABLE. COLOR VERDE.	3212802
CUADERNO	CUADERNO ARGOLLADO CUADRICULADO GRANDE X80 FOLIOS	32701
SEPARADORES DE CARPETAS	A4 - POLIPROPILENO EXTRA-FUERTE 0,5 MM.	3899998
SOBRES MANILA CARTA	SOBRES DE MANILA TAMAÑO CARTA - ECOLÓGICO, SIN ADHESIVO - 22.5 X 29 CM.	3219202
SOBRES MANILA OFICIO	SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO - ECOLÓGICO, SIN ADHESIVO - 25 X 35 CM.	3219202
MEZCLADORES	MEZCLADORES EN BAMBU 11 CM PARA TINTO, 100% BIODEGRADABLE PAQUETE X 1000	3191410
SERVILLETA BLANCA	SERVILLETA BLANCA DE CAFETERIA	3219305
VASO DE CARTON	VASO DE CARTON DE 7ONZAS X 50 UNIDADES	3219907
MARCADORES	MARCADORES MICROPUNTAS	3891104
LIBRO RADICADOR	LIBRO RADICADOR X200 FOLIOS	32701
PEGANTE LIQUIDO	PEGANTE LIQUIDO PARA PAPEL X114GM	3542006
CARPETA PLASTICA TAMAÑO CARTA	CARPETA PLASTICA TAMAÑO CARTA REF. YOYO DESLIZANTE	3699010
CARPETA PLASTICA TAMAÑO OFICIO	CARPETA PLASTICA TAMAÑO OFICIO REF. YOYO DESLIZANTE	3699010
ANILLO ESPIRAL PLASTICO PARA ARGOLLADO	ANILLO ESPIRAL PLASTICO PARA ARGOLLADO 30 FOLIOS	3699008
ANILLO ESPIRAL PLASTICO PARA ARGOLLADO	ANILLO ESPIRAL PLASTICO PARA ARGOLLADO / 50-120 FOLIOS	3699008
PORTAMINAS	PORTAMINAS NO. 2	38911
RESPUESTO PARA PORTAMINAS	RESPUESTO PARA PORTAMINAS NO. 2	38911
CARTULINA SEPARADOR TAMAÑO CARTA	CARTULINA SEPARADORA TAMAÑO CARTA CON PESATAÑA	3214302
SOBRE BLANCO MEDIA CARTA	SOBRE BLANCO MEDIA CARTA	3219202
TOALLA MEDIANA PARA MANOS EN TELA	TOALLA DE MANOS	3219304
CARTULINA LEGAJADORA		32128
BANDA DE CAUCHOS		3622004
LIMPIDO	DESINFECTANTE BLANQUEADOR INDUSTRIAL	3466401

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 003	
DESINFECTANTE	AMBIENTADOR PARA PISOS	3466401
JABON LIQUIDO PARA MANOS		3532105
LIMPIAVIDRIOS INDUSTRIAL		3532204
JABON LAVALOZA	JABON MARCA AXIÓN POR 900GR	3532101
DETERGENTE INDUSTRIAL	DETERGENTE EN POLVO	3532201
JABON AZUL EN BARA	BARRA DE JABON AZUL POR 900GR	3532101
AGUARRAS INDUSTRIAL	AGUARRAS.INDUSTRIAL MARCA VARSOL	3335002
ESCOBA PLASTICA	ESCOBA PLASTICA CON CERDA SUAVE	3899301
TRAPEADOR INDUSTRIAL		3899314
LMPIAVIDRIOS	SOPORTE METÁLICO POR UN METRO	3899302
BOLSA PLÁSTICA BLANCA	BLOSA PLASTICA BLANCA PARA PAPELERA PAQUETE POR 100	3641001
BOLSA INDUSTRIAL NEGRA	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA DE 90 X 110	3641001
BOLSA INDUSTRIAL NEGRA	BOLSA INDUSTRIAL NEGRA DE 65 X 90	3641001
GUANTES INDUSTRIALES NEGROS		3899918
PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO ACOLCHADO TRIPLE HOJA	3219302
TOALLA DESECHABLE PARA MANOS		3213102
LIMPIONES ABSORVENTES DESECHABLES		3219307
PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO JUMBO BLANCO SUAVE DOBLE HOJA (X 250 MTS)	3219302
AMBIENTADOR AEROSOL	AMBIENTADOR EN AEROSOL MARCA GLADE (X 360ML)	35331
INSECTICIDA AEROSOL	INSECTICIDA EN AEROSOL PARA ANIMALES RASTREROS MARCA RAID (X 360ML)	34669
LIMPIADOR DE PISOS	LIMPIADOR DE PISOS AJAX BICARBONATO	3549945

RELACION MATERIALES	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CODIGO DANE
	GRUPO 004	
CLIP MEDIANO	ALAMBRE METALICO GALVANIZADO	4299502
CLIP PEQUEÑO	ALAMBRE METALICO GALVANIZADO	4299502
COSEDORA DE OFICINA	COSEDORA DE OFICINA 30 HOJAS, ENGRAPADORA DE MEDIA TIRA PARA GRAPAS COMO MINIMO 24/6, CUBIERTA DE PLÁSTICO CON	4516003

	SOPORTE INTERIOR METALICO DE ALTA RESISTENCIA, CON GOMA ANTIDESLIZANTE	
GANCHO COSEDOR	GANCHO ESTÁNDAR TIPO GRAPA EN ALAMBRE METALICO COBRIZADO – GRAPADO DE 30 HOJAS – GRAPAS COMO MINIMO DE 24/6	4299504
PERFORADORAS 2 HUECOS	PERFORADORA 2 HUECOS METALICAS COLOR NEGRO CON UN PERFORADO MINIMO DE 20 HOJAS	4516004
REGLAS	PLASTICAS MEDIDA: 30 CM	4823206
SACA GANCHOS	CONSTRUCCIÓN METÁLICA CROMADA, GUARDAS DE DEDOS EN PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTENCIA, PUNTAS METÁLICAS FUERTES.	4516005
SACA PUNTA PLÁSTICO CON DISPENSADOR	SACAPUNTAS DE PLÁSTICO CON CUCHILLA DE ACERO TEMPLADO, CON AMPLIO DEPÓSITO, PARA LÁPICES REDONDOS, HEXAGONALES, TRIANGULARES Y GRIP.- COLORES SURTIDOS.	4291501
TIJERAS DE OFICINA	CON HOJAS DE ACERO INOXIDABLE Y DISEÑO ERGONÓMICO – 16 CM	4516099
BISTURÍ		4291
ESPONJILLA SABRA		4291231

4.5.1. OTROS REQUERIMIENTOS TECNICOS

4.5.1.1. Marcas Reconocidas de los Productos

- Los productos suministrados deben ser nuevos de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional y/o internacional, y cumplir con las normas técnicas en caso de que las tengan.
- Si la ficha técnica no cuenta con la totalidad de los elementos requeridos por el Departamento Administrativo de Hacienda y finanzas Públicas se inhabilitará la propuesta.
- La propuesta cuenta con una validez y vigencia de treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de cierre del presente proceso.
- La oferta económica debe ser presentada en pesos colombianos, el oferente debe tener presente que la verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del proponente que presente la oferta con el precio más bajo.

4.5.1.2. Certificación que acredite calidad de los Productos

El oferente, proponente y/o quien resulte ser adjudicatario de este proceso deberá acreditar la calidad de los bienes que suministre al contratante con certificación expedida por su proveedor y/o proveedores

De igual manera deberá acreditarse que los productos ofertados, sean marcas reconocidas, para lo cual deberá aportar certificación expedida por quien sea su proveedor y/o proveedores.

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE Y/O CONTRATISTA

ASPECTOS GENERALES DEL SUMINISTRO
Presupuestos para la ejecución del contrato de suministro:
1. La entrega de los bienes a suministrar se realizará en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con el plan de entrega fijado con el supervisor del contrato.
2. Limpieza general de los elementos a entregar, retirando los excesos de polvo y microorganismos que pudieran encontrarse fuera de los bienes. El contratista remitirá evidencia filmográfica del proceso de desinfección, explicando en la misma el proceso llevado a cabo y los componentes utilizados para esta.
3. Suministrar los bienes en la fecha y hora estipulada, según programación previa acordada con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Deben entregarse únicamente las cantidades solicitadas por el supervisor; dicha solicitud debe constar por escrito.
4. Suministrar los bienes debidamente sellados, nuevos y con el respectivo certificado (cuando aplique). No se aceptan bienes que no sean de marcas reconocidas; todos los bienes deben ser abiertos en presencia de personal del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Los bienes desgastados o dañados deberán ser cambiados.
5. El contratista debe entregar junto con el producto, la evidencia de que el mismo cumple con las especificaciones técnicas de esta invitación. Dicha evidencia puede ser un documento adicional o la descripción inscrita en la caja del respectivo producto.
6. Cumplir con la descripción técnica requerida en la invitación publica tal y como lo expresa en la misma, a saber

4.6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado: **a)** Realizar la entrega de papelería, útiles de oficina, implementos de aseo y cafetería objeto del presente proceso de conformidad con las especificaciones técnicas cuando así se convenga con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, teniendo en cuenta las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. **b)** Garantizar que la papelería, útiles de oficina, implementos de aseo y cafetería suministrados cumplan con las características mínimas exigidas en las condiciones técnicas y que los productos suministrados sean nuevos, de primera calidad, de marcas reconocidas en el mercado nacional, y cumplir con las normas técnicas en caso de que las tengan. **c)** Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **d)** Reemplazar los bienes que sean entregados y posteriormente sean catalogados como defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas. El supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y esté (contratista) en un término máximo de 2 días efectuará la reposición sin costo de los bienes. **e)** El contratista deberá atender las reclamaciones y observaciones presentadas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, adoptando las medidas correctivas necesarias. Así también, debe informar oportunamente al

contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato. **f)** Asumir por cuenta y riesgo propio los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte y demás elementos necesarios para el suministro de papelería del DAHFP. **g)** Entregar al supervisor del contrato el informe de las entregas realizada, relacionando fecha y valor de los mismos. **h)** 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. **i)** Aceptar los procedimientos administrativos que determine el DAHFP, en especial, lo relacionado con los impuestos, rentas y gestión tributaria del Departamento del Valle del Cauca, para la Ejecución del Contrato. **j).** El contratista debe ser el responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El Departamento del Valle del cauca no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista. **k)** Garantizar la vigencia y permanencia del costo unitario final durante toda la ejecución del contrato, salvo casos de rompimiento de la ecuación contractual debidamente soportados. **l)** Garantizar que cuenta o contará durante el plazo del contrato con la papelería, utensilios de oficina e implementos de cafetería y aseo, para cumplir con las cantidades señaladas dentro del proceso. **m)** El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. **n)** Las demás relacionadas con el objeto contractual y que determine la ley.

4.7 OBLIGACIONES DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas tendrá las siguientes obligaciones: **a)** Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida. **b)** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación. **c)** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. **d)** Cumplir con las demás obligaciones previstas en la ley aplicables a este tipo de contratos. **e)** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo

logístico y operativo que requiera el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Tipo: Contrato de Suministro.

5.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato se tendrá como domicilio contractual y lugar de ejecución, la ciudad de Santiago de Cali, edificio de la Gobernación del Valle del Cauca, Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, ubicada en el piso 3° Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco Santiago de Cali – Colombia.

Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 28 de junio de 2024, el cual, se contará a partir del inicio de la ejecución contractual en la Plataforma del Secop II.

5.3. Forma de Pago: El Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los Servicios efectuados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato, informe de ejecución de las actividades contractuales durante dicho período y acta de supervisión debidamente firmada, verificación de pago de seguridad social.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción.
El Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, 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.

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

NOTA IMPORTANTE: Cabe reseñar que los costos de papelería, radicación, organización y demás de la presentación de la oferta son asumidos por el proponente. De igual forma al valor aquí consagrado se le efectuaran algunas de las deducciones por impuestos, estampillas departamentales y demás derivaciones tributarias aplicables, situación que el contratista debe analizar al momento de la presentación de las propuestas, verificando el estatuto tributario del Departamento y el Nacional. Las posibles deducciones a realizar son:

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

5.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial que ha asignado el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas para este proceso es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000,oo)**, 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.

5.5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP No.: 3700002933
Fecha de expedición: 19/03/2024
Fecha de firma: 19/03/2024

Ítem 1
Valor: 2.517.874 COP
Proyecto: 9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes
Centro Gestor: 1147 - DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS
Posición Presupuestaria: 2120201002 - Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles
Área Funcional: 9999999999999999 - GENERICA
Elemento PEP: -

Cuenta Mayor: 5111140016 - Elementos de Cafeteria y Víveres

Ítem 2
Valor: 35.956.931 COP
Proyecto: 9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes
Centro Gestor: 1147 - DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS
Posición Presupuestaria: 2120201003 - Otros bienes transportables (excepto productos met
Área Funcional: 9999999999999999 - GENERICA
Elemento PEP: -
Cuenta Mayor: 5111140000 - Materiales y Suministros
Ítem 3
Valor: 1.525.195 COP
Proyecto: 9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes
Centro Gestor: 1147 - DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS
Posición Presupuestaria: 2120201004 - Productos metálicos, maquinaria y equipo
Área Funcional: 9999999999999999 - GENERICA
Elemento PEP: -
Cuenta Mayor: 5111140000 - Materiales y Suministros
Importe total: LA SUMA DE CUARENTA MILLONES PESOS
Valor: 40.000.000 COP

5.6. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con **dos (2) horas** de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

- **El proponente deberá diligenciar obligatoriamente los anexos del presente proceso de selección.**

- Las propuestas deberán venir escritas en computador, debidamente foliadas.
- La presentación de la oferta implica, la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.
- Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal y las salvedades expresamente consagradas en este complemento.
- Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El

Departamento del Valle del Cauca–Departamento Administrativo de Hacienda, no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

- Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
- El Departamento del Valle del Cauca–Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.
- En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y el DAHFP, por el cual dicha propuesta permanece abierta para aceptación de esta última, por el período del proceso.

7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

Para el presente proceso, se entenderá como precio más bajo el menor valor del listado de precios unitarios (VER ANEXO 2 PROPUESTA TECNICA).

La oferta más favorable será aquella que tenga el menor precio, resultando ser la más ventajosa para la entidad. Las propuestas se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7.3. REQUISITOS HABILITANTES: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - así:

FACTOR	CRITERIO
Capacidad Juridica	Habilitado/No habilitado
Experiencia Mínima	Habilitado/No habilitado
Capacidad Financiera	N/A
Capacidad Organizacional – Capital de trabajo.	N/A

El Departamento del Valle del Cauca -Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el Departamento del Valle del Cauca -Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas-, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Solicitud para subsanar documentos: De conformidad con el Manual de Mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta por lo tanto no es viable admitir la Subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud debe hacerse en igualdad de condiciones para todos los proponentes. Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

La Entidad debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

7.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Tienen capacidad jurídica los legalmente capaces para celebrar contratos, mayores de edad y que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar con el Estado que contemple la Constitución o la ley.

El presente proceso se encuentra dirigido a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales con la capacidad para la ejecución del servicio profesional requerido por contar con una actividad económica o un objeto social concordante con el objeto del presente contrato.

7.3.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS JURÍDICAS:

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

En el citado certificado se revisarán los siguientes aspectos:
(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal y debe ser concordante con el exigido para este proceso de contratación.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni

la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

7.3.1.2. PARTICIPACION DE PERSONAS NATURALES: Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas inscritas en la cámara de comercio como comerciantes, las primeras, con establecimiento de comercio inscrito en el registro mercantil de la Cámara de comercio correspondiente en el que desarrollen el objeto social que debe ser concordante con el exigido para este proceso de contratación.

De igual forma, se verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente forma:

- La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

7.3.1.3. PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Las personas naturales y jurídicas que reúnan el presente perfil exigido en todo el punto 4.5., podrán conformar consorcios o uniones temporales para efectos de la participación y deberán aportar de forma individual la documentación exigida para cada persona. La verificación se hará en cada documento de forma individual. (ANEXO 6 Y 7)

7.3.1.4. REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Cuando las ofertas sean presentadas por consorcios o uniones temporales se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente su constitución antes de la fecha de publicación de esta

invitación y acreditar que su duración no es menor a la del plazo del contrato y un (01) año más.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- El documento constitutivo del consorcio o unión temporal debe adjuntarse a la propuesta pues sólo a partir de ese momento surte efectos como tal frente a la entidad, dicho documento debe contener como mínimo la especificación del aporte económico de cada integrante, la actividad a la que cada uno se obliga en la ejecución del contrato, las facultades otorgadas al representante lo que no exime a los integrantes de su propia responsabilidad y la firma de cada integrante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.
- La propuesta debe estar suscrita por el representante del consorcio o unión temporal designado por los integrantes.

7.3.1.5. VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. Adicionalmente, la Entidad consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Policía judicial y Registro Nacional de Medidas Preventivas.

7.3.1.6. VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTE AL DÍA EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES SI HAY LUGAR A ESTOS ULTIMOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA:

PARA PERSONAS JURÍDICAS: Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal de los pagos al Sistema de Seguridad Social de los últimos seis (06) meses para las personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.
Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.

PARA PERSONAS NATURALES: Certificación escrita por la persona natural donde declare que se encuentra al día por dicho concepto, la cual acompañara

obligatoriamente de la Copia del recibo de pago de estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social integral y copia de la planilla respectiva del mes. En el caso de que el oferente este obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.

En resumen, el proponente para acreditar la capacidad jurídica deberá presentar:

a.	Carta de Presentación de la oferta (ANEXO No.1)
	El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación. Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas juridicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta; donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el articulo 8 de Ley 80 de 1993 o el articulo 18 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.
b.	Conformación de Consorcio o unión temporal (Anexos No. 6 Y 7)
	En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (articulo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar

	individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. • Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. • La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. • En caso de unión temporal, se indicará al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. • Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. • Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
c.	Certificado de Existencia y Representación Legal
	Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía. Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) dias calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía. El proponente, personas jurídicas o natural, deberá acreditar que se encuentra inscrito y/o constituido con una antelación mínima de **tres (3) años** con relación a la fecha de esta invitación pública. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia.

	Si el proponente es una persona jurídica extranjera que no tiene apoderado o representante, deberá contar para tales efectos con uno, como mínimo por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. En este caso los documentos anteriormente citados deben corresponder al representado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural, debe corresponder al objeto de la presente mínima cuantía, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.
d.	Autorización para contratar
	Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar junto con la carta de presentación de la propuesta, copia del acta de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección, así como para suscribir el contrato, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.
e.	Sanciones, inhabilidades y antecedentes (Verificación de oficio)
	Antecedentes Disciplinarios: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduria General de la Nación). El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas verificará de oficio en la página Web de la Procuraduria General de la Nación.
	Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
	Antecedentes judiciales: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. Aportar certificado.
	La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas
	Certificado REDAM: El proponente deberá aportar el Certificado Redam del representante legal si es persona jurídica y / o si es persona natural (Ley 2097 del 2 de julio de 2021, creó el **Registro de Deudores Alimentarios Morosos,** identificado con la sigla REDAM).
f.	Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (Anexo No. 5)
	De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los

	sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo No. 5, para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores; adicional a lo anterior deberá presentar la respectiva planilla o comprobante de pago. **Si es persona natural debe presentar Certificación escrita que declare que se encuentra al día por dicho concepto, la cual acompañará de la copia de estar al día en los pagos al sistema de seguridad social integral con la copia de la planilla del respectiva del mes, junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. En el caso de que el oferente este obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.**
g.	Registro Unico Tributario – RUT actualizado.
	El proponente, persona natural o juridica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario
h.	Compromiso anticorrupción y Declaración de Origen de los Recursos (Anexo 8)
	El compromiso que debe contraer el proponente deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende presentado por la sola suscripción del anexo en la invitación. En el mismo también estará la declaración de origen de los recursos de la persona natural o jurídica.
i.	Cédula de Ciudadanía y Fotocopia de Libreta Militar – Hombre menor de 50 años
	Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.
j.	Formato Único Hoja de Vida Persona Juridica o natural - Departamento Administrativo de la Función Pública
	Los proponentes deberán anexar plenamente diligenciado, el formato único hoja de vida de la función pública. Debe tener presente que existe un formato para personas naturales y otro diferente para personas jurídicas.
k.	Fotocopia Tarjeta Profesional Contador Público o Revisor Fiscal en caso de presentación de Estados Financieros. N/A
l.	Certificación bancaria (solo contratista)
	Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.
m.	Garantía de Seriedad de la Oferta
	El proponente interesado deberá presentar Garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

7.4. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA (Anexo No. 4)

El proponente deberá presentar máximo CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS O COPIAS DE LOS CONTRATOS CON ACTAS DE LIQUIDACIÓN, suscritos con entidad pública y/o privada, con objeto y especificaciones similares a la presente invitación, y cuya suma sea igual o superior al presupuesto oficial. (Anexo 4).

Las certificaciones o contratos que se anexen serán traídas a valor presente en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

- Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
- Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su

complemento.

- Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
- El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtir la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

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

La declaratoria de desierta se hará a través de comunicación motivada, que se publicará en el SECOP II; el Acto Administrativo podrá ser objeto de recurso de reposición.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

11. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

12. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, cómo de las condiciones de experiencia, la evaluación de componentes técnicos y económicos de la oferta será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá

ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que el Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, conceda por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes.

Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

15. PROPUESTA ECONÓMICA. (ANEXO3)

La propuesta económica se evaluará a partir de la oferta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

La oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.
para efectos del presente proceso de mínima cuantía, el valor del contrato será igual al valor del presupuesto oficial destinado para el contrato de suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería, el cual no tendrá en cuenta el valor unitario de cada elemento presentado por el oferente a quien se le acepte la oferta, sino el valor global.

16. OTROS ASPECTOS

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, adjudicará de forma total la oferta derivada de este proceso cuyo precio unitario sea el más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

El precio es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. Se adjudicará al proponente que ofrezca menor precio en la cifra descrita.

El oferente deberá ofertar económicamente suscribiendo el formato 3 (Anexo Económico) y la carta de presentación.

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, El Departamento del Valle del Cauca–Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas,

procederá a definir un ganador teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Hasta la promulgación de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 regulaba los factores de desempate que debían aplicarse en los procesos de selección, dicha norma debe entenderse derogada por el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Ello no solo porque el artículo 84 de esta Ley dice que «rige a partir del momento de su promulgación», es decir, desde el 31 de diciembre de 2020, sino además porque la misma disposición señala que la Ley 2069 de 2020 deroga «[...] todas las disposiciones que le sean contrarias». Se presenta una antinomia o contradicción normativa cuando dos o más disposiciones normativas regulan en sentido diferente un tema. Así, el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 regula en forma distinta a como lo hacía el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 la aplicación de los factores de desempate, razón por la cual este último debe entenderse derogado.

Un argumento adicional para sostener esta tesis tiene que ver con el fenómeno de la pérdida de fuerza ejecutoria –o decaimiento– de los actos administrativos, regulado en el numeral 2 del artículo 91 de la Ley 1437 de 2011. Esta norma señala que los actos administrativos pierden fuerza ejecutoria «Cuando desaparezcan sus fundamentos de hecho o de derecho». Dado que el Decreto 1082 de 2015 es un reglamento *secundum legem* –es decir, que desarrolla una norma de mayor jerarquía–, la expedición de una ley en sentido formal –es decir, una fuente que condiciona el contenido de este último–, hace que la disposición reglamentaria decaiga.

Los factores de desempate y su acreditación se encuentran en el Anexo 7 de esta invitación que deberá ser diligenciado por el oferente.
Son los factores:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en

condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinàda en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 dè 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado

de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(...)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(...)" (documento CONPES 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP II.

19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	De todas y cada una de las obligaciones que de acuerdo con la Ley y el contrato le corresponde cumplir al CONTRATISTA. Su cuantía será equivalente al porcentaje del valor contrato.	20	Desde la suscripción del contrato y cinco (5) meses adicionales, al término de duración del mismo.
Calidad de los Bienes (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Amparo frente a la entrega de bienes defectuosos suministrados por contratista y las dificultades que esto pueda ocasionar	15	Desde la suscripción del contrato y cinco (5) meses adicionales, al término de duración del mismo.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle

del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA

El Departamento del Valle del Cauca -Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

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.

22. MULTAS

La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el quince por ciento (15%) del valor del Contrato.

El CONTRATISTA y El CONTRATANTE, acuerdan que el valor de las multas se descontará por el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. El incumplimiento y la determinación del valor a pagar se acreditan ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Departamento del Valle del Cauca.

Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados.

Las multas se pactan sin perjuicio de que el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, demuestre y reclame ante la jurisdicción el valor de los daños sufridos con el incumplimiento que genera la aplicación de la multa.

23. LIQUIDACIÓN

Una vez terminado el contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes contratantes antes del vencimiento de los cinco (5) meses siguientes a su finalización o a la ejecutoria del acto administrativo que ordene la terminación. Para el efecto, el contratista, el supervisor y el ordenador del gasto, suscribirán la respectiva

acta, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si el contratista no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le realice la entidad o si las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo para intentar la liquidación bilateral.

El acta de liquidación unilateral se adoptará mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en el título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso administrativo, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
Director
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Departamento Valle del Cauca

Comité Estructurador:

Iliana Cano Rentería –
Profesional Contratista DAHFP
Rol Jurídico y Rol Técnico

Karen Valentina Quiñones Martínez
Profesional Contratista DAHFP
Rol Financiero

Proyectó: Iliana Cano Rentería – Asesor DAHFP
Aprobó: Daniel Robinson Santos Cuevas – Jefe Oficina Jurídica DAHFP