PROCESO No. MC- SADS-007- 2024

Fecha de Elaboración: 22 de octubre de 2024

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:

Colombia, como Estado Social de Derecho (art. 1 C.N.), se organiza a través de entidades y organismos de orden nacional y departamental, que se rigen por una serie de principios e instituciones destinadas a regular y controlar la actividad estatal. Según el artículo 2 de la Constitución, los fines esenciales del Estado son servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el Estado debe facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y 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. Dentro de este marco, uno de los principios fundamentales de la democracia es la transparencia, la racionalización y la participación, así como la satisfacción de los beneficiarios, garantizando un manejo adecuado de los recursos y relaciones provenientes de la administración departamental.

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."*

El artículo 305 de la Constitución Política Colombiana, establece como una de las atribuciones de los Gobernadores: *"... 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."*

En desarrollo de estos fines constitucionales, la Gobernadora sanciona la Ordenanza No. 655 del 31 de mayo de 2024 "Por la cual se adopta el Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca para el período 2024-2027: "LIDERAZGO QUE TRANSFORMA", el cual tiene como misión: *" (...) consolidar un modelo de desarrollo socialmente equitativo, culturalmente diverso, económicamente competitivo y ambientalmente sostenible, basado en el liderazgo colectivo como movilizador para el dinamismo de sus sectores económicos estratégicos y en un sistema de ciudades que, en su gran diversidad, dan identidad y sentido al orgullo vallecaucano."*

Para llevar a cabo estas atribuciones y responsabilidades, la Gobernadora del valle mediante el Decreto 1-22-0073 del 12 de enero de 2024, modificado por el Decreto 1.22-0108 del 22 de enero de 2024, delega *" (...) la contratación y ordenación del Gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Directores y jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales en todas las modalidades de selección que se indican en este Decreto"*

Por su parte, 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."

Igualmente, se le asignó a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible las siguientes funciones:

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).*

Con base en lo expuesto, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca, en cumplimiento de sus funciones y competencias, ha establecido una estrategia integral para promover una gestión ambiental incluyente, participativa y eficiente desde los territorios, orientada al fortalecimiento de negocios y emprendimientos bajo los principios de la economía circular, la producción y el consumo sostenibles. Esta estrategia busca generar beneficios económicos locales y se alinea con los objetivos globales de sostenibilidad, al mismo tiempo que aborda la mitigación de impactos ambientales y fomenta la resiliencia ecológica y la regeneración de los recursos naturales, asegurando un desarrollo que equilibre crecimiento económico y protección ambiental.

Además, el fortalecimiento de estos emprendimientos se convierte en un eje crucial para el desarrollo económico del departamento, al incentivar la creación de empleo verde y el desarrollo de tecnologías innovadoras que optimicen el uso de recursos. Esta orientación

hacia la economía circular se complementa con la promoción de un consumo responsable, donde se fomente una demanda de productos y servicios que respeten el medio ambiente, fortaleciendo así la cadena de valor sostenible en el Valle del Cauca.

La sostenibilidad y la economía circular han adquirido importancia en el desarrollo económico y social, buscando mitigar el impacto ambiental y fomentar modelos de negocio rentables y responsables. En Colombia, los emprendimientos verdes están en aumento, pero enfrentan desafíos como la falta de insumos, capacitación y redes de apoyo, lo que limita su crecimiento. En definitiva, la estrategia liderada por la **Secretaría** prioriza el apoyo a negocios basados en la **economía circular** y el consumo responsable, buscando asegurar que el desarrollo económico del **Valle del Cauca** vaya de la mano con la **protección ambiental**, maximizando el uso racional de los recursos y reduciendo el impacto ambiental en el largo plazo. Esta visión consolidada resulta en una **economía regenerativa** que protege los ecosistemas y refuerza la sostenibilidad integral del territorio.

Luego en el propósito de contribuir con la ejecución de los objetivos del Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca para el periodo 2024-2027 **"LIDERAZGO QUE TRANSFORMA"** la Gobernación del Valle del Cauca, Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, impulsa iniciativas y oportunidades basadas en el emprendimiento, el conocimiento y la preservación de la riqueza ambiental, cultural del Departamento, garantizando un gobierno incluyente, participativo y eficaz, desde los territorios, para la gente y enfocado hacia resultados, que beneficien el crecimiento y progreso de la calidad de vida de los habitantes del territorio Departamental; para el caso, para los emprendedores del municipio de Trujillo, Valle del Cauca.

En estos territorios se ha identificado un gran potencial para los negocios verdes; sin embargo, la escasez de recursos y la falta de formación representan obstáculos a superar. Con el fin de abordar esta situación, se planea implementar o fortalecer cuatro emprendimientos y negocios verdes en el municipio de Trujillo, promoviendo la economía circular. Estos negocios enfrentan desafíos como la falta de insumos, capacitación y redes de apoyo, lo que limita su crecimiento. Por esta razón, se propone una intervención que no solo entregue insumos, sino que también brinde capacitación y fomente la colaboración entre emprendedores. Esta iniciativa no solo mejorará la viabilidad económica de los negocios, sino que también fomentará prácticas sostenibles que beneficien tanto a las comunidades como al medio ambiente.

En general, esta iniciativa busca generar empleo, mejorar la cohesión social y adaptarse a la creciente demanda de productos sostenibles, alineándose con políticas de desarrollo sostenible y economía circular a nivel nacional. Con el apoyo adecuado, se espera que los emprendedores innoven y respondan a las necesidades del mercado, contribuyendo así al desarrollo económico y social de la región.

Además, estas iniciativas pretenden mejorar los modelos de negocio mediante la entrega de insumos y asistencias técnicas individualizadas, asegurando que los emprendedores beneficiados puedan gestionar de manera autónoma sus proyectos productivos. Este enfoque fortalecerá sus competencias en la administración y ejecución de recursos para el desarrollo sostenible. Las asistencias técnicas y la provisión de recursos necesarios para optimizar la producción también se centrarán en garantizar que estos modelos de negocio estén alineados con el contexto cultural de la comunidad presente en el territorio.

De tal forma que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo "Liderazgo que Transforma," contempla la cofinanciación de 50 emprendimientos con criterios de economía circular y desarrollo sostenible en el Valle del Cauca durante el presente periodo de gobierno. Esta estrategia busca equilibrar la oferta natural y la demanda de bienes y servicios ecosistémicos en los territorios. En este contexto, se está impulsando una contratación a desarrollarse en el Municipio de Trujillo del Departamento del Valle del Cauca, orientado a fortalecer los emprendimientos verdes y la economía circular de la comunidad beneficiada.

De modo que el contrato a suscribir con el oferente seleccionado, garantiza la ejecución de actividades para el cumplimiento de objetivos sociales del Plan de Desarrollo Departamental del Valle del Cauca para el período 2024-2027: "Liderazgo que Transforma," "Valle Invencible", el cual está en el Plan Estratégico de la entidad, con la siguiente información:

CODIGO UNSPSC
801015 Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
801016 Gerencia de Proyectos
801416 Actividades de ventas y promoción de negocios
801419 Exhibiciones y ferias comerciales
861017 Servicios de capacitación vocacional - no científica

Descripción del objeto publicado en el Plan Anual de Adquisiciones: *"Ambiente y desarrollo Sostenible: Realizar el fortalecimiento a cuatro (4) emprendimientos y negocios verdes o de economía circular en el Municipio de Trujillo (...)"*

2. OBJETO A CONTRATAR.

"Realizar el fortalecimiento a cuatro (4) emprendimientos y negocios verdes o de economía circular en el Municipio de Trujillo, en el Departamento del Valle del Cauca, a través de la entrega de insumos para potencializar sus modelos de negocio."

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

El contrato comprende una serie de **actividades** fundamentales que evidenciaran el desarrollo del mismo, a saber:

ACTIVIDADES ESPECIFICAS MUNICIPIO DE TRUJILLO (Valle)
Subactividad 1.1 *crear un formato de formulario donde se formulen preguntas orientadas al un conocimiento integral de la actividad económica de los emprendimientos y su capacidad administrativa*
Subactividad 1.2 *realizar la caracterización a los emprendedores fortalecidos usando el formulario diseñado*
Subactividad 2.1 *realizar asistencias técnicas individuales de acuerdo a las necesidades encontradas en el formulario*
Subactividad 3.1 r*ealizar la compra y entrega de los insumos identificados en la caracterización*
Subactividad 4.1 *Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en liderazgo y Mentalidad emprendedora*
Subactividad 4.2 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en estrategia de Negocio
Subactividad 4.3 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en fundamentos en negocios verdes y economía circular
Subactividad 5.1 realizar una jornada de promoción comercial con comunidad estratégica para el emprendimiento

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El oferente debe tener en cuenta al momento de presentar su propuesta las siguientes especificaciones técnicas a desarrollar:

- **MUNICIPIO DE TRUJILLO:** Para el fortalecimiento de los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular en el Municipio de Trujillo lo siguiente:

ACTIVIDAD 1. Caracterizar los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible

Subactividad 1.1 Crear un formato de formulario donde se formulen preguntas orientadas a un conocimiento integral de la actividad económica de los emprendimientos y su capacidad administrativa. Este tipo de formulario puede ayudar a evaluar la viabilidad económica, identificar áreas de mejora, conocer las necesidades de capacitación, y planificar estrategias para un crecimiento sostenible.
Subactividad 1.2 realizar la caracterización a los emprendedores fortalecidos usando el formulario diseñado

Pasos recomendados para Crear el Formato de Formulario:

1. Definir los Objetivos del Formulario:

Determinar qué información es esencial para comprender la actividad económica y la capacidad administrativa del emprendimiento.
Identificar las áreas clave como ingresos, costos, estructura organizativa, habilidades de gestión, y estrategias de mercado.

2. Segmentar las Secciones del Formulario: Dividir el formulario en secciones para cubrir diferentes aspectos del negocio:

Información General del Emprendimiento.
Detalles Financieros (ingresos, gastos, utilidades, fuentes de financiamiento).
Gestión Operativa (procesos, producción, recursos humanos).
Capacidad Administrativa (experiencia del equipo, toma de decisiones, planificación estratégica).
Marketing y Ventas (estrategias de marketing, canales de venta, clientes).
Desafíos y Necesidades (problemas enfrentados, necesidades de capacitación o apoyo).

3. Elaborar las Preguntas:

Formular preguntas claras, concisas y relevantes para cada sección.
Incluir preguntas abiertas y cerradas para obtener tanto datos cuantitativos como cualitativos.
Ejemplos de preguntas: ¿Cuál es el ingreso mensual promedio del emprendimiento? ¿Qué estrategias de marketing están implementando actualmente? ¿Qué habilidades considera que necesita mejorar su equipo administrativo? Describa los principales desafíos que enfrenta su negocio actualmente.

4. Seleccionar el Formato del Formulario:

Elegir entre un formulario digital (Google Forms, Typeform) o impreso, dependiendo de la facilidad de acceso y el público objetivo.
Asegurarse de que el formulario sea fácil de usar y accesible.

5. Revisar y Validar el Formulario:

Revisar el formulario para garantizar que las preguntas sean claras y estén alineadas con los objetivos del estudio.
Realizar una prueba piloto con un grupo pequeño para identificar posibles mejoras.

6. Implementar el Formulario:

Distribuir el formulario a los emprendimientos objetivo.
Explicar la importancia del formulario y cómo se utilizará la información recopilada.

7. Analizar los Resultados:

Compilar y analizar los datos obtenidos para identificar patrones, áreas de mejora y oportunidades de crecimiento.
Utilizar los hallazgos para desarrollar planes de acción o recomendar estrategias para el desarrollo del emprendimiento.

8. Realizar un Seguimiento:

Proporcionar retroalimentación a los participantes sobre los resultados y cómo se utilizarán para mejorar la capacidad económica y administrativa de sus emprendimientos.
Ofrecer recursos o apoyo adicional basado en las necesidades identificadas.

Entregables: i) formulario de caracterización diseñado. ii). Base de datos con actores y procesos consolidado

ACTIVIDAD 2. Realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación y seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible

Subactividad 2.1 Realizar asistencias técnicas individuales de acuerdo a las necesidades encontradas en el formulario

El objetivo de realizar asistencias técnicas individuales basadas en las necesidades identificadas a través del formulario es brindar apoyo personalizado a los emprendimientos para mejorar su desempeño económico y capacidad administrativa. Esta actividad busca ofrecer soluciones específicas a los problemas detectados, fortalecer habilidades, optimizar procesos, y fomentar el crecimiento sostenible de cada negocio.

Pasos para Realizar Asistencias Técnicas Individuales:

1. Analizar los Resultados del Formulario:

Revisar las respuestas del formulario para identificar las necesidades específicas de cada emprendimiento.
Clasificar las necesidades en categorías como finanzas, marketing, gestión operativa, recursos humanos, etc.

2. Priorizar las Necesidades:

Evaluar cuáles necesidades son más urgentes o críticas para la supervivencia y crecimiento del negocio.
Decidir el orden de atención basado en la gravedad de los problemas y la capacidad de impacto positivo.

3. Planificar la Asistencia Técnica:

Desarrollar un plan de asistencia técnica personalizado para cada emprendimiento.
Definir objetivos claros y resultados esperados de la asistencia técnica.
Determinar la duración, frecuencia, y formato de las sesiones de asistencia (presencial, virtual, etc.).

4. Asignar facilitadores.

Seleccionar a los facilitadores con la experiencia adecuada para abordar las necesidades identificadas.
Asegurar que los facilitadores estén familiarizados con el contexto del emprendimiento y sus desafíos específicos.

5. Realizar la Asistencia Técnica:

Programar y llevar a cabo sesiones individuales con cada emprendimiento.
Proporcionar orientación, capacitación, y herramientas prácticas que respondan a las necesidades específicas.
Utilizar ejemplos reales y simulaciones para una mejor comprensión y aplicación.

Entregables: i) Formatos de asistencia de los emprendedores. ii) Documento de la metodología realizada. iii) Ficha del emprendedor. iv) Registro fotográfico.

ACTIVIDAD 3. Suministrar insumos concertadamente con los emprendimientos que incrementen la competitividad productiva y producción sostenible

Subactividad 3.1 Realizar la compra y entrega de los insumos identificados en la caracterización.

El objetivo de realizar la compra y entrega de los insumos identificados en la caracterización es proporcionar a los emprendimientos los recursos materiales necesarios para mejorar su producción, eficiencia operativa, y calidad de productos o servicios. Esta actividad busca cubrir las brechas identificadas durante la fase de diagnóstico (caracterización), facilitando el acceso a insumos que los emprendimientos podrían no tener disponibles debido a limitaciones financieras, logísticas o de conocimiento.

Pasos para realizar la compra y entrega de insumos:

6. Revisar los Resultados de la Caracterización:

Analizar la información obtenida durante la caracterización para identificar los insumos necesarios para cada emprendimiento.
Clasificar los insumos por categorías (por ejemplo, materias primas, equipos, herramientas, tecnología, etc.).

7. Priorizar los Insumos a Adquirir:

Determinar cuáles insumos son más urgentes o esenciales para la operación y mejora de los emprendimientos.
Evaluar la relación costo-beneficio de cada insumo para maximizar el impacto de la inversión.

8. Buscar Proveedores y Cotizar Insumos:

Identificar proveedores confiables que ofrezcan los insumos necesarios a precios competitivos.
Solicitar y comparar cotizaciones de diferentes proveedores para obtener la mejor relación calidad-precio.
Verificar la disponibilidad de los insumos y las condiciones de entrega.

9. Realizar la Compra de Insumos:

Seleccionar a los proveedores más adecuados y realizar los pedidos de insumos.
Asegurar que la compra esté alineada con el presupuesto y las necesidades identificadas.

10. Coordinar la Logística de Entrega:

Planificar la logística para la entrega de los insumos a cada emprendimiento.
Determinar el método de entrega más eficiente (envío directo del proveedor, entrega centralizada y luego distribución, etc.).
Asegurarse de que los emprendimientos estén preparados para recibir y almacenar los insumos.

11. Realizar la Entrega de Insumos:

Distribuir los insumos a los emprendimientos beneficiarios según lo planificado.
Documentar cada entrega, obteniendo confirmaciones de recepción de los insumos por parte de los emprendedores.

12. Verificar el Uso de los Insumos:

Asegurar que los insumos se utilicen correctamente y según lo previsto.
Proporcionar orientación o capacitación adicional si es necesario para el uso efectivo de los insumos.

13. Evaluar el Impacto de la Entrega de Insumos:

Monitorear cómo los insumos están contribuyendo a mejorar la producción, eficiencia y calidad en los emprendimientos.
Recolectar retroalimentación de los emprendedores sobre la utilidad de los insumos entregados.

14. Documentar el Proceso y los Resultados:

Mantener registros detallados de todo el proceso de compra y entrega.
Evaluar el impacto general de la intervención y utilizar esta información para futuras decisiones y mejoras en el proceso de adquisición y entrega de insumos.

Entregables: i) Actas de entrega de los insumos entregados. ii) Fotografías. iii) Fichas técnicas de los productos suministrados

ACTIVIDAD 4. Desarrollar una convocatoria de entrenamiento pedagógica, incubación y despegue para perfeccionar aspectos organizacionales y comerciales de los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible

Subactividad 4.1 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en liderazgo y Mentalidad emprendedora
Subactividad 4.2 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en estrategia de Negocio
Subactividad 4.3 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en fundamentos en negocios verdes y economía circular

El objetivo de realizar un proceso formativo de mínimo 45 minutos, ya sea de forma virtual o presencial, en liderazgo y mentalidad emprendedora es fortalecer las habilidades de liderazgo y fomentar una mentalidad emprendedora entre los participantes. Este tipo de formación busca desarrollar competencias clave como la toma de decisiones, la gestión del cambio, la creatividad, la resiliencia, y la capacidad para innovar y adaptarse en un entorno empresarial cambiante. Además, pretende inspirar y motivar a los emprendedores a ser más proactivos, a asumir riesgos calculados y a desarrollar una visión clara para el crecimiento y éxito de sus emprendimientos.

Pasos para realizar el proceso formativo en liderazgo y mentalidad emprendedora:

15. Definir los Objetivos del Taller:

Establecer qué habilidades y conocimientos se espera que los participantes adquieran al final de la sesión.
Determinar los temas clave a cubrir, como liderazgo efectivo, comunicación, manejo del cambio, creatividad, pensamiento crítico, y la importancia de la mentalidad emprendedora.

16. Diseñar el Contenido del Taller:

Crear un esquema de los temas a abordar durante los 45 minutos.
Incluir actividades interactivas como estudios de caso, ejercicios de grupo, y discusiones para facilitar el aprendizaje activo.
Preparar materiales de apoyo como presentaciones, videos, artículos, o guías prácticas.

17. Seleccionar el Formato de la Sesión:

Decidir si el taller será virtual (usando plataformas como Zoom, Microsoft Teams, Google Meet) o presencial, según las necesidades y capacidades de los participantes.
Asegurarse de que el formato elegido sea accesible para todos los participantes y favorezca la interacción.

18. Planificar la Logística del Taller:

Para sesiones virtuales, asegurarse de que todos los participantes tengan acceso a la tecnología necesaria y enviar enlaces de acceso con antelación.
Para sesiones presenciales, elegir un lugar adecuado que cuente con los recursos necesarios (proyector, sillas, pizarra, etc.).
Definir la fecha y hora del taller, considerando la disponibilidad de los participantes.

19. Invitar a los Participantes y Confirmar Asistencia:

Enviar invitaciones formales a los participantes con la información del taller.
Confirmar la asistencia de los participantes y resolver cualquier duda o inquietud que puedan tener antes de la sesión.

20. Realizar el Taller de Formación:

Iniciar la sesión presentando los objetivos del taller y destacando la importancia del liderazgo y la mentalidad emprendedora.
Facilitar la participación activa mediante preguntas abiertas, actividades de grupo, y debates.
Utilizar ejemplos reales y experiencias para ilustrar conceptos clave y motivar a los participantes.

21. Evaluar la Participación y Proporcionar Retroalimentación:

Observar la participación de los asistentes y fomentar el intercambio de ideas y experiencias.
Proporcionar retroalimentación constructiva a los participantes para ayudarles a aplicar lo aprendido en sus contextos emprendedores.

22. Recolectar Retroalimentación del Taller:

Al finalizar, solicitar a los participantes que completen una breve encuesta de retroalimentación sobre el taller.
Evaluar la satisfacción de los participantes, la relevancia del contenido, y la efectividad del facilitador.

Entregables: i) Listados de asistencia. ii) Fotografías. iii) Documento metodológico.

ACTIVIDAD 5. Realizar eventos de divulgación y promoción comercial para catapultar emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible.

Subactividad 5.1 Realizar una jornada de promoción comercial con comunidad estratégica para el emprendimiento

El objetivo de realizar una jornada de promoción comercial con la comunidad estratégica para el emprendimiento es aumentar la visibilidad del negocio, generar interés en los productos o servicios, y fomentar relaciones comerciales con clientes potenciales, socios, y otros actores clave del mercado. Esta actividad también busca fortalecer la red de contactos del emprendimiento, crear oportunidades de ventas directas, y

promover alianzas estratégicas que impulsen el crecimiento del negocio.

Pasos para Realizar una Jornada de Promoción Comercial:

23. Identificar la Comunidad Estratégica:

Identificar a la audiencia objetivo que se considera estratégica para el emprendimiento, como clientes potenciales, proveedores, inversores, aliados comerciales, o líderes de opinión.
Considerar también a comunidades locales, asociaciones empresariales, grupos comunitarios, o clientes habituales.

24. Seleccionar el Formato y Lugar del Evento:

Decidir si la jornada será virtual, presencial o una combinación de ambos formatos (híbrido).
Para eventos presenciales, seleccionar un lugar accesible y adecuado para el tipo de actividad planificada (feria comercial, demostración de productos, networking, etc.).

25. Planificar la Logística del Evento:

Definir la fecha, la hora, y la duración del evento.
Organizar los recursos necesarios, como materiales promocionales mesas o sillas
Preparar un cronograma detallado de actividades para la jornada (charlas, demostraciones, sesiones de networking).

Entregables: i) Fotografías. ii) Listado de insumos o logística realizada.

Fortalecimiento de los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular

ACTIVIDAD	SUBACTIVIDAD	ENTREGABLE	UNIDAD	CANT
1. Caracterizar los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible	Subactividad 1.1 crear un formato de formulario donde se formulen preguntas orientadas al un conocimiento integral de la actividad económica de los emprendimientos y su capacidad administrativa	1. formulario de caracterización diseñado 2. Base de datos con actores y procesos consolidado	Documento	1
	Subactividad 1.2 realizar la caracterización a los emprendedores fortalecidos usando el formulario diseñado			
2. Realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación y seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible	Subactividad 2.1 realizar asistencias técnicas individuales de acuerdo a las necesidades encontradas en el formulario	1. formatos de asistencia de los emprendedores 2. documento de la metodología realizada 3. ficha del emprendedor 4. registro fotográfico	Documento	1
3. Suministrar insumos concertadamente con los emprendimientos que incrementen la competitividad productiva y producción sostenible	Subactividad 3.1 realizar la compra y entrega de los insumos identificados en la caracterización	1. actas de entrega de los insumos entregados 2. fotografías 3. fichas técnicas de los productos suministrados	Jornada	4
4. Desarrollar una convocatoria de	Subactividad 4.1 Realizar proceso formativo de	1. listados de asistencia	Jornada	1

entrenamiento pedagógica, incubación y despegue para perfeccionar aspectos organizacionales y comerciales de los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible .	mínimo 45 min de forma virtual o presencial en liderazgo y Mentalidad emprendedora Subactividad 4.2 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en estrategia de Negocio Subactividad 4.3 Realizar proceso formativo de mínimo 45 min de forma virtual o presencial en fundamentos en negocios verdes y economía circular	2. fotografías 3. documento metodológico		
5. Realizar eventos de divulgación y promoción comercial para catapultar emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible	Subactividad 5.1 realizar una jornada de promoción comercial con comunidad estratégica para el emprendimiento	1. fotografías 2. listado de insumos o logística realizada	Jornada	1

2.2.1. Informes

El contratista deberá presentar para la aprobación del supervisor, como requisito previo para el pago del valor del contrato, los siguientes informes:

a. Un primer informe técnico de avance y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades 1 y 2, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables. Este informe deberá abarcar el fortalecimiento de los emprendimientos con criterios de economía circular en el municipio de Trujillo.
b. Un segundo informe técnico de avance y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades 3, 4 y 5, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables. Este informe deberá abarcar los emprendimientos con criterios de economía circular en el municipio de Trujillo. Este informe debe reflejar un avance de al menos el ochenta por ciento (80%) de todas las actividades contrato.
c. Informe final que compile la ejecución del 100% de las actividades 1, 2, 3, 4 y 5, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables, tal como se establece en el contrato y las especificaciones técnicas.
d. Carpeta de memorias de archivos fotográficos compilado.
e. Copia digital en memoria USB de la información mencionada.

Nota 1: 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.

2.3. ALCANCE DEL OBJETO:

El oferente debe tener en cuenta los siguiente:

1. Garantizar el fortalecimiento a cuatro (4) emprendimientos y negocios verdes o de economía circular en el Municipio de Trujillo, conforme con las especificaciones técnicas que se describen en esta invitación y en los estudios previos del proceso.

2. Los insumos necesarios para los negocios verdes dependerán de la caracterización y el diseño de estas iniciativas. En todo caso, se incluirán insumos agrícolas característicos de estos modelos de negocio, como semillas, abonos, materiales para el sistema de riego y herramientas (palas, ahoyadores, rastrillos, azadones, entre otros). Es importante que quede claro que los insumos a entregar serán concertados con la comunidad beneficiaria, bajo la coordinación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, teniendo en cuenta los precios del mercado.

3. Los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular se seleccionarán en el Municipio del Trujillo, con la orientación o coordinación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

4. Al presentar su propuesta económica (Anexo No. 7), el oferente debe tener en cuenta que, para el suministro de insumos (Subactividad 3.1) destinados a los cuatro (4) emprendimientos del municipio de Trujillo, deberá destinar un mínimo del 74% del valor de su propuesta económica a esta subactividad, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes en el Departamento del Valle del Cauca. **El incumplimiento de este requisito será causal suficiente para el rechazo de la propuesta económica.**

5. Esta iniciativa debe orientarse a fortalecer el trabajo comunitario, promoviendo un sentido de pertenencia y cooperación, y contribuyendo a la adaptación al cambio climático a través de la implementación de prácticas agrícolas que mejoren la resiliencia del suelo y de los cultivos.

   Asimismo, es fundamental fomentar el reciclaje y la reutilización de recursos, como el compostaje de residuos orgánicos, lo que reducirá la dependencia de insumos externos y minimizará los desechos generados.

Además, es necesario enfocarse en un desarrollo económico que priorice la sostenibilidad y la conservación del medio ambiente en las zonas de intervención. La entrega de insumos debe buscar el fortalecimiento de los emprendimientos y modelos de negocio, complementándose con apoyo técnico para adoptar prácticas más sostenibles que beneficien tanto a las comunidades locales como al entorno natural.

6. El oferente debe garantizar que los insumos entregados son 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.

7. Los costos de transporte, logística, trámites y demás actos para la entrega de los insumos, serán asumidos por el contratista.

Garantías comerciales

GARANTÍA DE SERVICIO POSVENTA	El proponente se compromete a Garantizar el servicio Postventa de los insumos entregados, por tres (3) meses, contado desde la entrega de los insumos; sin perjuicio de las garantías del proceso contractual.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN

Se tendrá como domicilio contractual la ciudad de Santiago de Cali. El lugar de ejecución es la ciudad de Santiago de Cali, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible-Gobernación del Valle del Cauca, ubicada en la calle 8 No. 5-70 piso 3 edificio antiguo de la Lotería del Valle del Cauca, lugar donde, previa coordinación con el supervisor del contrato, deberán entregarse los elementos o bienes que se pretenden contratar, sin que ello genere costos adicionales a la entidad.

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 Secretara de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ubicadas en Cali en la calle 8 N°5-70 piso 3 Edificio antiguo de la lotería del Valle del Cauca.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será el comprendido entre la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa aprobación de inicio del

contrato en la plataforma transaccional SECOP II, sin exceder del 31 de diciembre de 2024. Durante este plazo se deberá dar cumplimiento cabal al objeto contratado.

2.6. 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 compraventa** 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, así como otras normas vigentes y concordantes sobre la materia, Código Civil y Código de Comercio.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, se aplica la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 5, y el 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.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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 lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales y las reglas previstas en la invitación pública, sus adendas y el contrato que se suscriba como producto del proceso de selección.

Considerando lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para esta contratación es de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000,00). m/cte.), valor que no excede del diez por ciento (10%) de la menor

cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Ambiente y Desarrollo sostenible, efectuará el proceso de selección del contratista de conformidad con las normas y reglas que rigen el procedimiento de selección para la contratación de la Mínima Cuantía.

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. 2024000094 de fecha 3 de enero de 2024 estableció los montos de las diferentes cuantías así:

AÑO 2024	
Mínima cuantía:	Hasta $ 130.000.000 M/Cte.
Menor cuantía:	Hasta $ 1.300.000.000 M/Cte.
Mayor cuantía:	Superior a $ 1.300.000.000. M/Cte.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento a lo establecido en las normas citadas, 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.

Este procedimiento se adelanta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma; por lo tanto la SADS emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, los cuales son imperativos y esenciales.

3.2. 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 los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 94 de Ley 1474 de 2011. Reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 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 al procedimiento de selección para la celebración de contratos para la adquisición de bienes,

servicios, cuyas reglas se determinan en numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y 94 de Ley 1474 de 2011:

Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

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

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

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

Adicionado por el art. 6, Decreto Nacional 537 de 2020. <El nuevo texto es el siguiente> Adquisición en grandes superficies. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por et monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal.

Parágrafo 2°. Reglamentado por el Decreto Nacional 2516 de 2011. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 3°. Adicionado por el art. 42, Ley 1955 de 2019. <El texto adicionado es el siguiente> En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuerdo marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía.

Con fundamento en lo anterior, el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, realizará el proceso de selección de Mínima Cuantía; la

Invitación Pública se integra como parte fundamental del proceso y como elemento del contrato resultante.

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.

En el Decreto 1-22-0073 del 12 de enero de 2024, modificado por el Decreto 1.22-0108 del 22 de enero de 2024, la Gobernadora del Valle delega la contratación del proceso de selección -que incluye la de mínima cuantía- a 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.

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

Antes de iniciar el presente proceso de selección para adquirir los bienes y servicios mencionados, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, en cumplimiento de la normativa vigente, verificó a través de la página web www.colombiacompra.gov.co, específicamente en la sección de la *Tienda Virtual*, la existencia de Acuerdos Marco de Precios vigentes para la adquisición o suministro papelería y utensilios de aseo relacionados con este proceso. Como resultado de esta verificación, se encontró que no existe ningún Acuerdo Marco de Precios disponible para la compra de los bienes que se pretenden satisfacer mediante este proceso. En la *tienda virtual* existía el acuerdo marco LP-AMP-102-2016 para contratar el suministro de papelería y útiles de oficina, el cual se encuentra vencido, pues su vigencia comprendía el periodo entre septiembre 19, 2016 hasta septiembre 19, 2018.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
SI	NO
-	X

De tal forma, que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, escoge como modalidad de contratación la invitación pública 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.

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.

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

El presupuesto oficial del proceso contractual es la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000,00). Este presupuesto incluye todas las deducciones como IVA y demás impuestos, contribuciones de Ley, estampillas y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, que debe asumir el contratista.

El valor total de la contratación se amparará con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. No.: **3500009832 del 08/10/2024**

Ítem: 1 Valor: 20.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320201000/3533003040030000/PI35-102480/1/1/01/03: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Agricultura, silvicu/Emprendimientos Verdes/Suministrar insumos
Proyecto: PI35-102480 FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

Elemento PEP: PI35-102480/1/1/01/03
Suministrar insumos concertadamente con los emprendimientos que incrementen la competitividad productiva y producción sostenible
Posición Presupuestaria: 2-320201000
Agricultura, silvicultura y productos de la pesca
Cuenta Mayor: 5507052120

Ítem: 2 Valor: 2.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102480/1/1/01/01: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Emprendimientos Verdes/Caracterizar los emp
Proyecto: PI35-102480 FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

Elemento PEP: PI35-102480/1/1/01/01
Caracterizar los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052120

Ítem: 3 Valor: 2.300.000 COP

Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/P135-102480/1/1/01/02: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Emprendimientos Verdes/Realizar el acompaña
Proyecto: PI35-102480 FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCION Y CONSUMO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

Elemento PEP: PI35-102480/1/1/01/02
Realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación seguimiento de emprendimientos solidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible
Posición Presupuestaria: 2-320202008
Servicios prestados a las empresas y servicios de
Cuenta Mayor: 5507052120

Ítem: 4 Valor: 2.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102480/1/2/01/01: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Servicios prestados/Emprendimientos Verdes/Desarrollar una conv
Proyecto: PI35-102480 FORTALECIMIENTO A NEGOCIOS Y EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMIA CIRCULAR, PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA

Elemento PEP: PI35-102480/1/2/01/01
Desarrollar una convocatoria de entrenamiento pedagógica, incubación y despegue para perfeccionar aspectos organizacionales y comerciales de los emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consume sostenible
Posición Presupuestaria: 2-320202008

Importe Total: La Suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
Valor: 27.500.000 COP

Nota 1: El proponente deberá considerar, al momento de presentar su propuesta económica que, para el suministro de insumos (Subactividad 3.1) destinados a los cuatro (4) emprendimientos del municipio de Trujillo, deberá destinarse un mínimo del 74% del valor de su propuesta económica a esta subactividad, incluyendo los impuestos, tasas y contribuciones correspondientes en el Departamento del Valle del Cauca. **El incumplimiento de este requisito debe ser causal suficiente para el rechazo de la propuesta económica.**

Si la propuesta económica excede el valor del presupuesto oficial, la propuesta ser rechazada.

4.1. JUSTIFICACIÓN

Para estimar el valor del presente proceso contractual, se recurrió al análisis del mercado y a los valores habitualmente utilizados para bienes y servicios similares. Esta evaluación, combinada con las condiciones actuales del mercado y un análisis exhaustivo del sector pertinente, permitió determinar el valor del proceso de acuerdo con las expectativas

establecidas para el año 2024 (Ver análisis del sector para más detalles).

Además de esto, para determinar el presupuesto asignado al presente proceso de contratación, también se consideraron los valores históricos de contratos iguales o similares celebrados por el Departamento en vigencias anteriores, en particular, se analizó detenidamente el comportamiento del último año. Este enfoque proporciona una base sólida y confiable para establecer un presupuesto acorde a las necesidades y condiciones actuales del Departamento.

Gastos asociados al contrato: Para los gastos asociados al contrato, se tuvo en cuenta que el presupuesto asignado incluyera todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos y gastos asociados al contrato, con el fin de garantizar que el valor del contrato contemplara la totalidad de los bienes o elementos requeridos; por tal motivo, le corresponde al contratista asumir 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 con las normas legales vigentes. Se recomienda que, al momento de la presentación de las propuestas, el oferente verifique y analice el estatuto tributario del Departamento y el Nacional, para establecer las deducciones por impuestos, estampillas departamentales y demás derivaciones tributarias aplicables a este proceso de contratación.

Dentro del presupuesto oficial se encuentra incluido todas las deducciones, retenciones e impuestos de ley, que debe asumir el contratista. Cabe reseñar que los costos de papelería, radicación, organización y demás de la presentación de la oferta son asumidos por el proponente.

4.2. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del proceso contractual es la suma de VEINTISEITE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($27.500.000,00) incluido IVA.

Este valor será desembolsado por el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible así: Un **primer desembolso** del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, valor que corresponde a la suma de **once millones de pesos m/l ($11.000.000 m/l)**, previa presentación para aprobación del supervisor del contrato del primer informe técnico de avance y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades 1 y 2, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables. Este informe deberá abarcar el fortalecimiento de los emprendimientos con criterios de economía circular en el municipio de Trujillo. **Un segundo desembolso** del cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, valor que corresponde a la suma de **once millones de pesos m/l ($11.000.000 m/l),** previa presentación para aprobación del supervisor del contrato del segundo informe técnico de avance y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades 3, 4

y 5, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables. Este informe deberá abarcar el fortalecimiento de los emprendimientos con criterios de economía circular en el municipio de Trujillo. Este informe debe reflejar un avance de al menos el ochenta por ciento (80%) de todas las actividades contrato; **y un tercer y último desembolso** por valor de **cinco millones quinientos mil pesos m/l ($5.500.000 m/l),** que corresponde al 20% del valor total del contrato previa presentación para aprobación del supervisor, del informe final que compile la ejecución del 100% de las actividades 1, 2, 3, 4 y 5, incluyendo sus respectivas subactividades y entregables, tal como se establece en el contrato y las especificaciones técnicas, junto con la carpeta de memorias de archivos fotográficos compilado, la copia digital en memoria USB de la información mencionada, y la suscripción del acta de recibo final.

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.

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 electrificación	0,2%
Estampilla Pro deportes	2,5%
Estampilla Pro Desarrollo	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

Nota 1: No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, se rechazarán las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

Nota 2: El CONTRATISTA debe presentar las cuentas de cobro con sus soportes en forma física y en medio magnético (CD).

5. 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 la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 del Valle - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. El menor precio será el resultante de sumar el total del valor de las subactividades para la PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL MUNICIPIO DE TRUJILLO *(Fortalecimiento de los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular)*, información que se obtiene o se relaciona en el *"Anexo No. 7 propuesta económica - valor de la oferta de esta invitación"*, y que haya cumplido con los requisitos habilitantes y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

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."

5.1. 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.

5.1.1. Capacidad jurídica

- Carta de presentación de la oferta. En la carta de presentación deberá indicarse el valor total de la oferta económica
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal o apoderado y libreta militar (si aplica).
- Registro Mercantil. La Matricula Mercantil debe encontrarse renovada a la fecha de presentación de la propuesta.
- 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.
- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el caso de proponente plural.
- Para personas jurídicas, autorización del órgano social competente del proponente, cuando el representante legal del mismo 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.
- 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 treinta (30) días.
- 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 treinta (30) días.

- Certificado de antecedentes judiciales, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de medidas correctivas, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de Consulta de Inhabilidades (Ley 1918 de 2018)
- Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado
- Certificado de Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral 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.
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT de la DIAN.
- Declaración de no estar incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos
- Compromiso Anticorrupción y de Transparencia.
- REDAM
- Certificación Bancaria.

Nota 1. 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).

5.1.2. Experiencia y cumplimiento

Los proponentes que deseen participar en este proceso deben acreditar **una experiencia general** habilitante de al menos seis (6) años, la cual se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal. De lo contrario, la propuesta no será habilitada ni se considerada válida.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar como requisito habilitante una **experiencia especifica mínina** en el *"fortalecimiento o apoyo a emprendimientos y negocios verdes o de economía circular"*, lo cual se confirmará mediante la presentación de **DOS (2) certificaciones o contratos** debidamente ejecutados y liquidados con entidades públicas del Departamento del Valle del Cauca, cuyos valores sumen una cantidad igual o mayor al presupuesto oficial de este proceso. De lo contrario, la propuesta no será habilitada ni se considerada válida.

Para los consorcios y uniones temporales la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo.

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.
- Número del contrato y 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.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado correspondiente a cada uno de los integrantes.

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.

5.2. 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.

5.3. PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar **el Anexo No. 7 (propuesta económica**). Los valores deben relacionarse 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.

5.4. 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 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, 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.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los factores de desempate deberán ser entregados por el proponente con la oferta de forma completa e íntegra antes del cierre del proceso de selección, las reglas serán las consideradas en la invitación pública.

6. 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.

7. 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".**

7.1. 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.

7.1.1. 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:

- **<u>Retraso en los pagos por parte de la entidad</u>**

  - **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

- **<u>Incumplimiento en las obligaciones del contrato por parte del contratista</u>**

  - **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 la entrega de los bienes a suministrar.
  - **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 entrega completa de los bienes a suministrar 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**

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la "*Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies*".

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que surgen con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, así como 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 artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y a favor del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con Nit. N° 890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad de los bienes (insumos) a suministrar (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	20% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más

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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de los tres (3) días hábiles 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

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.

9. 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.

10. 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.

Comité Estructurador del Proceso:

NASLY FERNANDA VIDALES GONZALEZ
Subsecretaria de Proyectos y Gestión Ambiental SADS Rol Técnico

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Rol Jurídico

YAMILET HORMAZA FIGUEROA
Profesional Universitaria Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Rol Financiero

GERARDO RODRIGUEZ RODRIGUEZ
Contratista - Oficina Asesora de Jurídica
Rol Jurídico

NICOLÁS DAVID OROZCO GÓMEZ
Contratista – Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión
Rol financiero

FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Departamento del Valle del Cauca

Revisó: Jhonny Rolando Vergel Torrado - Jefe Oficina Asesora Jurídica SADS
Proyectó: Gerardo Rodriguez Rodriguez – Abogado Contratista SADS