DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. Del Proceso. MC-SADS-007 -2024

OBJETO:

"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."

Santiago de Cali, octubre de 2024

TABLA DE CONTENIDO.

1. INTRODUCCIÓN 4
2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 4
4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 5
4.1. RÉGIMEN LEGAL. 5
4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 6
4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 6
4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS 7
4.5. ALCANCE DEL OBJETO 7
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS 8
5.1. INFORMES 15
6. OBLIGACIONES 15
6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 15
6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 17
6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE 18
7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 18
7.1. TIPO DE CONTRATO 18
7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN 18
7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 19
7.4. FORMA DE PAGO 19
7.5. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 21
7.6. PRESUPUESTO OFICIAL 21
7.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 22
7.8. MONEDA DE LA OFERTA 22
8. PARTICIPANTES 22
9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 22
10. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 25
10.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA 25
11. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE 25
11.1. REQUISITOS HABILITANTES: 26
11.2. GENERALIDADES 27
11.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA 27
11.4. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA – SE DEBEN DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS 38
11.5. CRITERIOS DIFERENCIALES – INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021 41

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS....42
13. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA....44
14. CRONOGRAMA DEL PROCESO....45
15. CORRESPONDENCIA....45
16. ADENDAS....45
17. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS....45
18. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS....46
19. PROPUESTA ECONÓMICA....46
19.1. PRECIO....47
19.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO....48
20. OTROS ASPECTOS....48
20.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN....48
21. COMITÉ EVALUADOR....49
22. CRITERIOS DE DESEMPATE....49
23. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA....57
24. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN....57
25. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL....58
26. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA....59
27. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO....59

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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MC- SADS-007-2024** para seleccionar al contratista que presente la oferta con el menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos.

.

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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
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, el Decreto 1082 de 2015 *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*, Manual de

Contratación del Departamento del Valle del Cauca. Adicionalmente, la Ley 2069 de 2020 y El Decreto 1860 de 2021 que en su artículo 2. Modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la Ley 2069 de 2020, Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, artículos 30, 31, 32, 34 y 35 relativo al sistema de compras públicas. Así mismo, el Decreto 1860 de 2021, que tiene como propósito reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en relación con: el procedimiento de mínima cuantía, incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con Mipyme y grandes almacenes; los criterios diferenciales para Mipyme, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a Mipyme; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; así como la acreditación de los factores de desempate previstos en la Ley de Emprendimiento.

El Decreto 1860 de 2021, en su artículo 2. Modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, sobre los estudios previos y el procedimiento a seguir para la Mínima cuantía.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL 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."

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

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

4.5. 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.

5. 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:

1. 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.).

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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:

1. 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.

2. 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.).

3. 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.

5.1. 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 el fortalecimiento de los emprendimientos con criterios de economía circular en el municipio de Trujillo.
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.

6. OBLIGACIONES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza:

1. Presentar para el pago los recibos de cancelación al sistema de seguridad social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF). Cuando a ello haya lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en las Especificaciones Técnicas.
3. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del organismo contratante.
4. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, a que haya lugar, en el marco del Decreto 1443 del 31 de Julio de 2014 que fuera compilado por el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias con la materia.
5. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad en desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedaran bajo su responsabilidad.
7. Pagar oportunamente los salarios y prestaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones.
8. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sea solicitado por el mismo.
9. Mantener confidencialidad y seguridad en el manejo de la información con ocasión del objeto contratado.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Será obligación exclusiva del CONTRATISTA mantener a la entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.
12. Reportar al CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del contrato a celebrarse.
13. Las demás que la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca considere pertinentes para la adecuada ejecución del contrato.

6.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto contratado, respetando las indicaciones establecidas en los estudios previos, la Invitación Pública, las Especificaciones Técnicas, la Propuesta Presentada y cumpliendo con las disposiciones constitucionales, legales y los postulados de buena fe.
2. Ejecutar en su totalidad las actividades fundamentales detalladas en las especificaciones del objeto, desagregadas por subactividades y productos entregables que evidencien su desarrollo.
3. Entregar los insumos necesarios para los negocios verdes, de acuerdo con la caracterización y diseño de estas iniciativas. Esto incluye insumos agrícolas, como semillas, abonos, materiales para el sistema de riego y herramientas (palas, ahoyadores, rastrillos, azadones, entre otros). La selección de estos insumos será acordada con la comunidad beneficiaria y se llevará a cabo bajo la coordinación de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, considerando los precios del mercado.
4. Entregar los insumos necesarios para los negocios verdes en perfecto estado y realizar el reemplazo de aquellos que no cumplan con las condiciones técnicas de calidad, que se encuentren deteriorados o presenten cualquier desperfecto.
5. Responder a los requerimientos de aclaración o información que formule el Departamento del Valle del Cauca — Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de los plazos que se establezcan para cada caso.
6. Atender de manera inmediata las solicitudes del supervisor sobre el cambio de elementos de publicidad, logística, transporte y personal que no cumplan con las garantías exigidas, manteniendo el debido respeto hacia el personal de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
7. Entregar al supervisor del contrato los informes los informes técnicos de avance y seguimiento y el informe final, indicados en las especificaciones técnicas, de acuerdo con los entregables establecidos.
8. Entregar el registro fotográfico de las actividades realizadas.
9. Una vez finalice el objeto del contrato, entregar al supervisor el informe técnico y de ejecución consolidado de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato, así como los archivos físicos y digitales generados durante su ejecución.
10. Proporcionar productos originales, nuevos y no remanufacturados.
11. Adelantar los procesos contractuales de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Cumplir con cualquier otra obligación derivada de la ejecución del objeto

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El Contratante se obliga a:

1. Transferir los recursos comprometidos en el tiempo estipulado, previo lleno de los requisitos legales y en la forma establecida en el contrato, acatando los formatos de la entidad.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto al sistema de la seguridad social Integral de Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
3. Designar un Supervisor del contrato, quien mantendrá una interlocución permanente y directa con EL CONTRATISTA.
4. Proporcionar o entregar a EL CONTRATISTA la información que ésta requiera para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas.
5. Acompañar las actividades que se requieren, para implementación de las actividades inherentes al contrato y velar porque se emplee correctamente la imagen de la Gobernación del Valle del Cauca
6. Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos establecidos por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que lo integran.

7. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. TIPO DE CONTRATO

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca celebrará un **Contrato de compraventa**, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes sobre la materia, Código Civil y Código de Comercio.

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará a las instalaciones de la oficina para la Secretaría

de Ambiente y Desarrollo Sostenible, ubicadas en la Oficina de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible Calle 8 N°5-70 piso 3 Edificio antiguo Edificio de la lotería del Valle del Cauca. Distrito Especial de Santiago de Cali.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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.

7.4. FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial del proceso contractual es la suma de **VEINTISIETE 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 del 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.

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: Gastos asociados al contrato: Se tuvo en cuenta que el presupuesto asignado para la presente contratación incluyera todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos y gastos asociados al contrato, a fin que el valor del contrato contemple totalmente el suministro requerido; por tal motivo serán por cuenta del contratista todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y territoriales, tasas, contribuciones, publicaciones, que se

causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo a las normas legales vigentes.

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 efectuarán 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.

Nota 3: El CONTRATISTA debe presentar las cuentas de cobro con sus soportes en forma física y en medio magnético (CD).

Nota 4: El CONTRATISTA debe tener en cuenta que todo pago que efectúe la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la Ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

7.5. 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

7.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado para esta contratación 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.

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

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

7.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

7.8. MONEDA DE LA OFERTA

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

8. 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, nacionales o extranjeras, MIPYMES, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, 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.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021: Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la

Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"(...) Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Imitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme combianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. LasEntidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitary participar en las convocatorias limitadas en las mismas condicionesdispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

- *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y elDecreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decretono excluyen la aplicación de los criteriosdiferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas".

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto oficial del presente proceso no supera el valor establecido en la tabla "Umbral para convocatoria limitada a Mipyme", publicada en la página www.colombiacompra.gov.co, por tanto dentro del término para formular observaciones, los interesados podrán realizar su solicitud de limitación a través de la plataforma electrónica del SECOP II, anexando los documentos descritos en el Art. 2.2.1.2.4.2.4., anteriormente trascrito.

En caso de indisponibilidad del SECOP II debidamente acreditada, que impida a los proponentes cargar los documentos necesarios para solicitar la limitación a Mipyme dentro de la oportunidad requerida, estos podrán ser remitidos a los correos electrónicos establecidos frente a la indisponibilidad del sistema, indicando siempre el número del proceso.

En este evento el interesado debe cumplir con todo lo dispuesto en el documento "*Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" y lo señalado en el presente documento so pena de invalidar y tener por no recibida la información allegada a los correos electrónicos.

La decisión de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca de limitar la convocatoria a Mipyme o no hacerlo, se contendrá en un aviso publicado en la sección "*mensajes*" dispuesta en el SECOP.

En el evento que la convocatoria sea limitada a Mipymes, además de participar las Mipyme individualmente consideradas, podrán participar uniones temporales o consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipyme.

Si al momento de hacer la manifestación de limitar la convocatoria a Mipyme se encuentran definidos los integrantes de la Unión temporal o del Consorcio, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipyme que los integren.

10. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

10.1. 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 y 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.

11. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicaran 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 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate a menor precio, "*la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17.*", del Decreto 1082 de 2015 según lo estipulado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del mismo.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES:

	FACTORES DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
REQUISITOS HABILITANTES	CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No Habilitado
	CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Habilitado/No Habilitado

Los requisitos habilitantes no otorgarán puntaje, sino que verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

Bajo tal consideración, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a los requisitos habilitantes de los proponentes, para lo cual podrá solicitar -si resulta necesaria- la aclaración o subsanación de estos, de acuerdo con las reglas de subsanabilidad establecidas, según lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y la interpretación jurisprudencial que al respecto ha dado el Consejo de Estado, so pena del rechazo de la oferta.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, podrá de oficio o a solicitud de parte, verificar la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información. Así mismo, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado que se encuentre el proceso de selección.

Además, solicitará a cada uno de los proponentes, en igualdad de condiciones los requisitos de aquellos que adolezca la propuesta. Todos aquellos documentos solicitados para ser subsanada la propuesta, deberán ser entregados en el plazo establecido por la Entidad, dicho plazo es perentorio y preclusivo, por consiguiente,

si no subsana correctamente la información o documentación solicitada será causal de rechazo de la oferta.

NOTA 1: La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el estudio previo y demás documentos que hacen parte integral del proceso.

11.2. GENERALIDADES

Están inhabilitados para presentar propuestas y participar en esta selección pública, los oferentes que se encuentren incursos en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150, artículo 2º de la Ley 1474 de 2011 y en los demás eventos de prohibición para contratar con el estado previstos en la Ley.

Con la información presentada por el proponente, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, declarará el CUMPLIMIENTO o NO CUMPLIMIENTO de la propuesta y su presentación se considera como REQUISITO HABILITANTE dentro del proceso de selección. Las propuestas que CUMPLAN con los requisitos se declararán HÁBILES para continuar en el proceso, las que NO CUMPLAN los requisitos se declararan NO HÁBILES para continuar en la etapa de evaluación del proceso.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

Esta información requerida por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, se estableció de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP CCE), a saber:

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web_final.pdf.

11.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente establecidas en Colombia; Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, siempre y cuando cumplan

las condiciones exigidas en el Estudio Previo e Invitación Pública y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Individualmente: Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas previamente a la fecha del cierre del proceso y que tengan domicilio en Colombia.

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Como proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación avaladas por la ley, deberá tener en cuenta que se debe crear el usuario de la Unión Temporal o Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde dicha cuenta. En virtud de lo anterior y de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente brindados en las guías y manuales, no serán tenidas en cuenta las propuestas que se presenten desde cuentas diferentes a las que deberán crear los oferentes plurales.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, y serán rechazadas las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde otra cuenta que no corresponda a la del proponente plural.

En todo caso, todos los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

b) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.

c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en la Constitución y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

d) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

g) Un OFERENTE no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, la Entidad, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. En la carta de presentación deberá indicarse el valor total de la oferta económica. Se debe diligenciar Anexo respectivo.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado y libreta militar (si aplica): Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado y fotocopia o

certificado donde conste su situación militar si es menor de 50 años (si aplica), según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva aportado deberá reflejar una constitución igual o mayor a seis (6) años de manera que permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere; además de constar que el término de vigencia de la persona jurídica será, como mínimo, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (02) años más.

Adicionalmente, se requiere que el proponente cuente con domicilio o agencia o sucursal o establecimiento de comercio en la ciudad de Santiago de Cali, la cual debe poner a disposición como sede operativa para la ejecución del proyecto y del personal ofrecido en su propuesta, de manera inmediata al inicio de la ejecución contractual.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" (la "Convención"), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son parte de la "*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el

porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Anexo respectivo.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.

Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de esta Invitación, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

   En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

   En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

   Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

   Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

   El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Consulta de Inhabilidades (Ley 1918 de 2018): El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por Delitos sexuales cometidos contra menores de dieciocho (18) años. La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, verificará esta situación de oficio en la página Web de la Policía Nacional.

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado

o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Anexo respectivo.

En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: i). Copia de la cédula de ciudadanía, ii). Copia de tarjeta profesional y, iii). Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

n. Registro Único Tributario- RUT: El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece adjuntando para tal efecto copia del Registro Único Tributario - RUT.

   Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán igualmente adjuntar copia de tales documentos. En caso de que la propuesta seleccionada haya sido presentada bajo alguna de estas modalidades se deberá adjuntar al momento de suscribir el contrato copia del RUT y del NIT de dicha forma de asociación.

o. Declaración de no estar incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos: El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad de juramento que la empresa ni él están incluidos en las Listas Nacionales o Internacionales de Lavado de Activos. Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

p. Compromiso Anticorrupción y de Transparencia: El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad de juramento. Se debe diligenciar Anexo respectivo.

q. REDAM: El representante legal debe anexar certificado que acredite no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

11.4. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA – SE DEBEN DILIGENCIAR LOS ANEXOS RESPECTIVOS

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circula Externa Única V2– CCE-EICP-MA-06, expedida el 15 de julio de 2022, por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP CCE), teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el

objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Conforme a lo anterior, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, verificará y evaluará que los contratos que se aporten como experiencia mínima requerida en el Anexo dispuesto para ello, cumplan con los siguientes requisitos:

Experiencia General: Se tendrá como experiencia general habilitante al proponente que acredite 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

Experiencia Específica: Además, el proponente deberá acreditar una **experiencia específica mínima** en el fortalecimiento o apoyo a emprendimientos y negocios verdes o de economía circular. Esta experiencia 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 superior al presupuesto oficial de este proceso. De lo contrario, la propuesta no será habilitada ni considerada válida.

Nota 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados en este aspecto, y aquellos que no cumplan los requisitos serán No Habilitados, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La experiencia debe ser acreditada con copia de las correspondientes actas de liquidación o certificaciones de contratos debidamente suscritos y recibidos a satisfacción por parte del contratante. En caso contrario la experiencia presentada no será tenida en cuenta.

Para el caso de certificaciones en contratos se requiere de la siguiente información:

- 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.

Para la conversión del valor de los contratos en SMLMV se utilizará la tabla que se encuentra publicada por el Banco de la República en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar certificaciones y/o acta de liquidación donde se pueda determinar el alcance y el valor de los bienes que correspondan al objeto definido en el presente proceso.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, las propuestas NO SERÁN tenidas en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

Cuando los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal u otro proponente acredite experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades se afectará la experiencia en valor y cantidades por el porcentaje de participación.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de experiencia para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este anexo, deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, podrá verificar la veracidad y autenticidad de la(s) certificación(es) presentada(s) a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Para efectos de la verificación de este aspecto, la Secretaría no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas que obren como contratantes.

Aquellos anexos o certificados de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestre el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la entidad contratante.

NOTA GENERAL: La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

11.5. CRITERIOS DIFERENCIALES – INCENTIVO DECRETO 1860 DE 2021

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se fijan las condiciones habilitantes diferenciales que promueve y facilita la participación de las Mipyme domiciliados en

Colombia en el proceso de selección. Por lo cual, los MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18, a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes que accedan a este beneficio deberán aportar, junto con su propuesta, los documentos que acreditan su condición de MiPymes de conformidad con los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya, y el Formato designado para ello. Para el caso de proponentes plurales se podrá acceder a este beneficio siempre y cuando al menos uno de los integrantes ostente alguna de las anteriores condiciones y tenga una participación como mínimo del 10 %, el cual deberá aportar en cualquiera de los casos los documentos que acrediten su condición.

Nota 1: Los criterios diferenciales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido, se calificará la propuesta como no hábil.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Se rechazarán 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 pública, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo con la invitación pública sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes.
- 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 los estudios previos, 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 solucionarse 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 se rechazarán.
- 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.
- 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.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
- Cuando se presente una propuesta económica (Anexo No. 7) en la que se destine menos del 74% del valor de la propuesta a la Subactividad 3.1 (insumos) para los cuatro emprendimientos del municipio de Trujillo, la propuesta económica será rechazada.
- La no presentación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta, cuando aplique.

13. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA

a. Cuando no se presenten ofertas.
b. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida 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.

14. 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.

No obstante, en esta invitación se incluye el cronograma, atendiendo lo que se establece en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, según el cual "La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo...": Ver Cronograma Anexo

15. 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 se tendrá 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.

16. 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 página Web *www.colombiacompra.gov.co* 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.

17. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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.

18. 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 estos, 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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.

19. PROPUESTA ECONÓMICA.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes requeridos para el presente proceso se hará exclusivamente en relación la oferta del proponente que a precios unitarios presente la oferta con **menor precio,** 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; la ofertas se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes para el presente proceso se realizará exclusivamente en relación con la oferta del proponente que presente la propuesta económica con el **MENOR PRECIO**.

El precio de la oferta económica se determinará sumando el total del valor de las subactividades para la propuesta económica del municipio de Trujillo *(fortalecimiento de los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular*). Esta información se encuentra en el Anexo No. 7, incluido en esta invitación. Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes se ordenarán de forma descendente según el precio ofertado por cada proponente.

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca debe revisar las ofertas económicas y verificar que la propuesta del proponente que presente el menor precio unitario cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones establecidas en el documento, la entidad estatal deberá verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente Invitación Pública. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Entidad, lo estime conveniente.

19.1. PRECIO

Para la oferta económica se debe diligenciar y aportar el Anexo No. 7 "PROPUESTA ECONÓMICA - VALOR DE LA OFERTA". El proponente debe establecer valores en pesos colombianos y en valores cerrados, puesto que la Entidad no aceptará cantidades con decimales o centavos. Con ocasión a lo anterior, se verificará aritméticamente la propuesta hábil, mediante la revisión de los valores presentados y se aproximaran los decimales o centavos (si los hubiere) que se presenten los

precios unitarios por cantidad y su valor total, descritos en el anexo respectivo. El proponente debe desagregar el IVA para los productos ofrecidos si corresponde.

19.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Cuando, de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que sustente el valor ofertado. Recibidas las explicaciones, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, definirá el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso. Así las cosas, procederá la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no pongan en riesgo el proceso ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique o acepte la oferta ha dicho proponente, observándose con base en los valores que consultó la dependencia para determinar el presupuesto oficial de la presente invitación pública.

Para la elaboración de los precios, debe tenerse en cuenta lo preceptuado en el artículo 26, numeral 6º de la Ley 80 de 1993 que al respecto establece: *"(...) los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato",* en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, se reserva para sí la facultad de solicitar al proponente ACLARACIÓN de los precios unitarios ofertados, para lo cual, durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta. Así las cosas, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y/o la documentación solicitada por la Entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

20. OTROS ASPECTOS.

20.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adjudicará la oferta derivada de este proceso, al **proponente que oferte el precio más bajo resultado de la sumatoria** del total del valor de las subactividades para la propuesta económica del municipio de Trujillo

(fortalecimiento de los cuatro emprendimientos y negocios verdes o de economía circular), de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 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.

21. COMITÉ EVALUADOR

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible designara a las siguientes personas para que efectué la verificación y evaluación de las propuestas que se presenten en desarrollo de la presente invitación pública.

El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones, El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

Para el ejercicio de la designación deberá tener en cuenta las disposiciones consagradas en el estatuto General de la Contratación Pública y sus decretos reglamentarios (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015) y el manual de contratación del Departamento.

22. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el menor precio de dos o más ofertas habilitadas en el proceso de contratación, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo previsto en la Ley 2069 de 2020; 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:

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

   (i) En el caso de bienes nacionales, se acreditará con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o,

(ii) En el caso de servicios, se verificará en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

En el caso de que el objeto del contrato sea el suministro o venta de bienes y/o servicios podrá acreditarse con alguno de los literales anteriores.

Para el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

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.

   El oferente deberá acreditar dicha condición, según corresponda:

   - Mujer cabeza de familia: se acreditará con la declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copiadel documento de identidad de la mujer.

   - Mujer víctima de violencia intrafamiliar: se acreditará con la medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia del documento de identidad de la mujer.

   - Persona Jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditará con la certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, aportará según corresponda los documentos que acreditan la condición de la mujer.

   En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará el integrante que tenga mayor participación dentro del consorcio o unión temporal.

   El proponente deberá aportar, además, en cualquiera de los casos, la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento

de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

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.

   El proponente deberá acreditar que al menos el diez por ciento (10%) de su nóminase encuentra conformada por trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

   Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante que acredite el requisito debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

   Lo anterior se verificará en el documento de conformación de proponente plural.

   En este caso el proponente deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal (si está obligado a tener este último) que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre para la presentación de ofertas o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

   El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan

cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez junto con los documentos de identificación de cada y copia del contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre para la presentación de las ofertas. Para los casos de empresas con constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificarel número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de laspersonas vinculadas y copia de los contratos de vinculación.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará con la sumatoria delpersonal certificado de cada integrante.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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.

   El proponente deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) de la persona jurídica según corresponda, o del proponente persona natural que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición

   Adicionalmente, deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales,

palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará cualquiera con la sumatoria del personal certificado de cada integrante.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

   El proponente deberá acreditar el supuesto aportando copia de alguno de los siguientes documentos:

   - La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina deAlto Comisionado para la Paz,

   - La certificación en las desmovilizaciones individuales que le corresponde al Programa de Atención Humanitaria al Desmovilizado del Ministerio de Defensa o

   - El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal (si estáobligado a tenerlo) certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de lacomposición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

En el caso de proponentes plurales esta situación la acreditará sumatoria del personal certificado de cada integrante.

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 que (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.

   El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

   En cualquiera de los casos, la madre cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa proponente.

   Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

   La entidad verificará en el documento de conformación de la persona asociativa el porcentaje de participación y/o el porcentaje de experiencia.

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

   Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y RepresentaciónLegal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

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

   Se verificará esta situación mediante el Certificado de Existencia y RepresentaciónLegal expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

9. 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 MIPYMES, 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 laexperiencia acreditada en la oferta; y que (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios oaccionistas de los miembros del proponente plural.

   - Adjuntar estados financieros o contables con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior donde consten los pagos a MiPymes. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales.

- Se verificará con el documento de conformación de proponente plural y los certificados de existencia y representación legal de los integrantes la condición de MiPymes o Asociaciones Mutuales la cual debe tener una participación del 25% o que aporte el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

  La MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal de los integrantes de la figura asociativa oferente.

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

    El oferente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2° de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

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

    Si agotados la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al ofertante., Que será el siguiente:

    • Primera Serie.

    En esta primera serie, en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número se procederá a incorporar de proponentes que se encuentren en condición de empatados.

    Cada proponente, sacará una balota con lo cual se le asignará un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

    • Segunda Serie.

    Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.

El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparan los siguientes puestos (segundo, tercero… etc.).

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

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.

23. 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 determinada 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 de 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.

24. 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 1: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y se publicarán en la plataforma SECOP II.

25. 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 – Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible 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 artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con Nit. N° 890399029-5 que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	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)	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 – Secretaria 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.

26. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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 – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

27. 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.

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".

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.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los 22 días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).

Cordialmente,

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