Proceso No. DAJ 167-2025

Fecha de Elaboración: Marzo de 2025

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.5.1 de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,éste último modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el contrato, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

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

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

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

La misión del Departamento Administrativo de Jurídica es asegurar la legalidad de las actuaciones de la administración central del Departamento del Valle del Cauca, acompañar sus procesos de contratación pública y llevar su representación judicial, de tal manera que garantice su adecuada y oportuna defensa judicial por los intereses legales del Departamento del Valle del Cauca.
Que, en el artículo 298 de la Constitución Política, se prescribe que los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio.

Que, el Artículo 9 de la ley 489 de 1998 establece que las autoridades administrativas pueden transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores mediante acto de delegación.

De acuerdo a lo anterior, el Decreto Departamental No. 1.22-073 de enero 12 de 2024, modificado por el Decreto Departamental No. 1-22-0108 del 22 de enero de 2024 “Por medio

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

del cual se efectúan unas delegaciones en materia contractual y se disponen medidas para ejercer el control y vigilancia en la actividad contractual de la Administración Departamental y se dictan otras disposiciones", delegó en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Altos Consejeros, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, la contratación y ordenación del gasto de todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales de todos los contratos y convenios interadministrativos, contratos de interés público, convenios de asociación y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, el Manual de Contratación de la Gobernación del Valle del Cauca y demás normas concordantes.

A efectos de poder cumplir con la misionalidad de la entidad pública y las obligaciones y funciones asignadas a Departamento Administrativo de Jurídica del Departamento del Valle del Cauca, ésta como los demás organismos de la entidad pública territorial, requieren contratar los suministros de papelería, así como los demás insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.

En la actualidad, Departamento Administrativo de Jurídica no cuenta con insumos de papelería y artículos de oficina, así como los toners y/o cartuchos para el funcionamiento de los equipos de impresión y reproducción mecánica de documentos que son esenciales en el día a día de del Departamento, con los cuales se busca suplir la necesidad de desempeño y pronta respuesta Institucional, los cuales son empleados para el funcionamiento y actividad laboral de los servidores públicos de la Entidad y los contratistas quienes dan trámite a todas los solicitudes y requerimientos, tanto de los municipios que conforman el territorio, como al público interno que hace parte del nivel central y descentralizados que conforman la gobernación del Valle del Cauca. En cumplimiento de los procesos orientados a su misión y el fortalecimiento de la labor institucional, razón por la cual se requiere el suministro de papelería, artículos de oficina y toners y/o cartuchos para impresoras, que le permitan desarrollar sus actividades sin ningún tipo de inconvenientes ni contratiempos que retarden los tiempos de cada proceso y actividad que adelanta el área de jurídica.

En concordancia con la anterior motivación, se requiere suplir las necesidades existentes, mediante la contratación de tales suministros con una persona natural o jurídica que tenga más de diez (10) años en el mercado, conocedor e idóneo y que esté en condiciones de satisfacer los requerimientos de la entidad, luego de un proceso de selección de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos, contenidas en el presente documento.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (10)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimad
80111701 80121702 80121703 80121704 80121706 80121707 80101604 80161506 80161504 93151501	JURIDICA: Capacitar a las OAC en gestión de convenios solidarios y proyectos productivos	Enero	Enero	12 Mes (s)	Contratación directa	Recursos propios	100.000.000 COP	
81112306 72154066 81101707	JURIDICA: Contratar el mantenimiento correctivo de impresoras y escáneres incluido repuestos y accesorios para el Departamento Administrativo de Jurid (...)	Marzo	Marzo	4 Mes (s)	Minima cuantia	Recursos propios	25.000.000 COP	
44122003 44111515 14111530 44121804 53102504 46181708 43201809 44121701 44122103 44121706 44121503 14111507 60105704 31201610	JURIDICA: Adquirir suministros de papelería e insumos de oficina para el Departamento Administrativo de juridica que contribuyan a cumplir los objetiv (...)	Marzo	Marzo	4 Mes (s)	Minima cuantia	Recursos propios	50.000.000 COP	

Según el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http: //www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del suministro requerido:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de Papel	11 Productos de Papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	06 Papel de Impresión de computadores (Papel Carta)
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de Papel	11 Productos de Papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	06 Papel de Impresión de computadores (Papel Oficio)
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03 Carpetas (cuatro aletas desacificada)
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de Papel	11 Productos de Papel	18 Papeles de uso comercial	13 Formatos o libros de correspondencia

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	16 Resaltadores
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios	06 Sujetadores o dispensadores de papeles o tacos (banderitas resaltadoras varios colores)
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopiadoras	04 Rollos de transferencia
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	01 Bolígrafos (portaminas 7MM)
D Componentes y Suministros	31 Componentes y Suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	17 Cinta para empaquetar (Cinta transparente)
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios	15 Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos (cajas de archivar)
E Productos De Uso Final	55 Publicaciones Impresas, Publicaciones Electrónicas y Accesorios	12 Etiquetado y accesorios	16 Etiquetas	12 Rótulos
E Productos De Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	08 (marcadores)
E Productos De Uso Final	44	10 Maquinaria, suministros y	31	03 Toner para impresora y fax

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	accesorios de oficina	Suministros para impresoras, fax y fotocopiadoras	

El Departamento Valle del Cauca Departamento Administrativo de Jurídica para hacer uso de los recursos de las diferentes fuentes de financiación incluidos los de funcionamiento, debe realizar toda la programación presupuestal e incluir dentro de su presupuesto los gastos de administración que corresponden a la administración central de la entidad territorial (Departamento Administrativo de Jurídica) los cuales incluyen los gastos generales que a su vez incluyen la compra de materiales y suministros, mantenimiento, servicios públicos, arrendamientos, viáticos y gastos de viaje, impresos y publicaciones, comunicaciones y transporte, seguros, entre otros.

La necesidad a satisfacer con la presente contratación es *"Adquirir elementos de papelería e insumos de oficina, para la ejecución de actividades administrativas del departamento del valle del cauca"*, necesarios para el funcionamiento del organismo y de esta manera cumplir con su misión, adelantar las labores administrativas para garantizar la misionalidad de la dependencia en aras de la defensa y correcto control contractual en el Departamento del Valle del Cauca.

De acuerdo con lo expresado por la Ley 1437 de 2011, las actuaciones administrativas se desarrollarán, especialmente, con arreglo a los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía y celeridad.

La alternativa de solución contemplada es realizar un proceso de selección del contratista persona natural o jurídica de reconocida experiencia en capacidad de desarrollar el objeto del proceso bajo la modalidad de mínima cuantía dado el monto del presupuesto oficial, debidamente habilitada para "*Contratar el suministro de elementos de papelería, artículos de oficina para Departamento Administrativo de Jurídica, de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas".*

En este orden de ideas, Departamento Administrativo de Jurídica Departamental del Valle del Cauca, en desarrollo de su misión institucional de garantizar el derecho a una educación con calidad a todos los habitantes del Departamento, y con el fin de apoyar y respaldar la ejecución de las diversas actividades que demande el ejercicio de las funciones propias de las distintas áreas administrativas, requiere dentro de sus actividades administrativas la prestación del servicio citado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

2. OBJETO A CONTRATAR

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ARTÍCULOS DE OFICINA Y TONERS Y/O CARTUCHOS PARA LAS IMPRESORAS PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS."

2.1. ALCANCE DEL OBJETO:

Entre algunas de las actividades y bienes y/o servicios a requerirse en la ejecución del objeto contractual, se tiene en cuenta los descuentos por estampillas y demás de la entidad, al igual que la retefuente y el IVA, se encuentran:

ARTÍCULOS	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES
RESMA PAPEL CARTA	1	RESMA	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas Material: Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño Carta Contenido Resmas de 500 hojas.
TAPAS YUTE ALETA REFU/TELA 600 GR OFICIO	1	UNIDAD	Carpeta tipo aleta con refuerzo tela 600 GRS con gancho plástico
CAJAS DE ARCHIVAR X200	1	UNIDAD	Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397 Resistencia de material: Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m Resistencia mínima al aplastamiento horizontal: de 2 kgf/cm2 Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo Características físicas: Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8 Identificación del contenido de la caja: Logo:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

			Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha: Capacidad de almacenamiento: Mínimo 15 carpetas tamaño oficio
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 250H PAQX20	1	PAQUETE X 20 UNIDADES	Gancho legajador plástico plano con correderas para asegurar x 20 (capacidad de almacenamiento mínimo 250 hojas de 75gr)
PEGANTE LIQUIDO X 225GR	1	UNIDAD	Pegante o colbón blanco líquido x 225 gr
PEGANTE EN BARRA	1	UNIDAD	Pegante en barra 40 grs
LAPIZ HB N.2	1	UNIDAD	Lápiz HB N.2 exagonal no tóxico incluye goma x 12
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	1	UNIDAD	Producto: Cinta de embalaje transparente (sin impresión) 48mmx 1000 mts. (45 u), Características: Semi Industrial, 45 micrones (20 respaldo y 25 adhesivo), por ser base agua es anticancerígeno, secado recomendado en 72 horas, al contacto con el agua no pierde adherencia. Usos: Embalaje, presentación y seguridad. MATERIAL BASE Polipropileno Biorentado (BOPP). ADHESIVO Acrílico Base Agua Disepersión adhesiva. ESPESOR DEL FILM 25 micrones. RECUBRIMIENTO 20 micrones (+/-) 1,00 Micrones. LARGO DEL ROLLO 1.000 metros. ANCHO DEL ROLLO 48 mm. COLOR Transparente. ELONGACION 100,00%. FUERZA SHEER Mayor a los 120 minutos. DIAMETRO DEL NUCLEO 76 mm
CINTA ENMASCARAR	1	UNIDAD	Producto: cinta de enmascarar (sin impresión)24X40 colbón
RESALTADOR AMARILLO	1	UNIDAD	Resaltador con punta cincel/biselada. Para resaltar en 3 anchos de línea. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Colores intensos. Cuerpo plano con práctica tapa con clip. No tóxico.
TAPABOCAS	1	CAJA X 50 UNIDADES	Tapabocas tipo médico caja x 50 unidades empaque individual.
TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDADES	Cartucho Tóner CF226X negro – nuevo genérico, no remanufacturado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDADES	Cartucho Tóner CF281A negro – nuevo genérico, no remanufacturado.
TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDADES	Cartucho Tóner CF258A negro – nuevo genérico, no remanufacturado.

El contratista debe tener en cuenta que la entidad dentro del Estudio de mercado tuvo en cuenta el incremento a partir de los gastos directos e indirectos que el proveedor pueda llegar a incurrir por el cambio de cada una de las vigencias durante el tiempo de ejecución del contrato y por tal motivo no hay cabida a ajustes o incrementos de precios en ninguno de los ítems, ni en el valor del contrato una vez adjudicado y durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Durante la ejecución del objeto contractual, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, invitación publica, Adendas, Anexo técnico, y contrato.

2. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.

3. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato.

4. Pagar los impuestos, tasas, contribuciones, nacionales, departamentales o municipales a los que haya lugar en virtud de la legalización y ejecución del contrato.

5. Asumir los riesgos establecidos en el proceso de selección.

6. Realizar por escrito cualquier requerimiento, reclamación, sugerencia, comentario o demás que considere pertinente para la debida ejecución del objeto contractual, a la Entidad, a través del Supervisor del Contrato. Así mismo, entregar una muestra de cada uno de los productos a suministrar en la presentación de la oferta técnica.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

7. El Contratista se obliga a suministrar de elementos de papelería y artículos de oficina en perfecto estado según las especificaciones técnicas requeridas por la Gobernación del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica.

8. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que se le entregue como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto contractual.

9. Suministrar elementos de papelería y artículos de oficina con las especificaciones y procedimientos técnicos requeridos.

10. Entregar los elementos de papelería y artículos de oficina en perfecto estado, y realizar el cambio de los mismos cuando no cumplan con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre en deterioro, o cualquier desperfecto.

11. Cancelar oportunamente los sueldos y las prestaciones sociales del personal contratado y los subcontratistas, requeridos para la ejecución del contrato.

12. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.

13. Avisar con anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato.

14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta EL DEPARTAMENTO, a través del supervisor.

15. Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso, cuando corresponda.

16. Atender las solicitudes que haga el supervisor en procura del cumplimiento cabal y oportuno del contrato.

17. Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.

18. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones.

19. Garantizar a su costa la entrega e instalación de los elementos al lugar señalado por el supervisor.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

20. Los gastos de personal, logística, transporte, serán asumidos en su totalidad por el contratista.

21. Presentar factura por la compra, detallando los bienes a suministrar para la ejecución desarrollo del objeto contractual, los valores de la oferta deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos e inmodificables durante la ejecución del contrato y deberán incluir los impuestos y demás costos en que incurra con ocasión de la ejecución del contrato.

22. De presentarse durante la entrega y revisión, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de los mismos.

23. Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados.

24. Entregar los implementos de acuerdo con los parámetros y características exigidas en cada uno de los productos.

25. Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, de la Invitación pública y sus documentos integrantes impongan a la parte.

26. Las demás que se deriven de la ejecución del objeto contractual.

2.1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

Cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas y propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor del contrato ejecutando las actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, descritas así:

Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por el Departamento Administrativo de Jurídica, en los estudios y documentos previos de la contratación y en la invitación pública, así como la propuesta presentada, observando en todo momento el Régimen de Contratación Pública y la normatividad vigente relativa al objeto a desarrollar.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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:

En virtud del contrato a suscribir EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones generales:

a. Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas.

b. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.

c. Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el área supervisora, cuando a ello hubiere lugar.

d. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes.

e. Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada al Departamento Administrativo de Jurídica y/o al supervisor, las carpetas y documentación que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del objeto del presente contrato, entrega que deberá hacerse de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

f. Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

g. EL CONTRATISTA antes de iniciar la ejecución contractual deberá informar a la Dependencia la EPS, la AFP y la ARL a los cuales se encuentre afiliado el personal a través del cual ejecutará el presente contrato. Igualmente, cuando EL CONTRATISTA determine trasladarse de empresa promotora de salud (EPS) o de fondo de pensiones, deberá informar dicha situación a la dependencia con una antelación mínima de 30 días a su ocurrencia. Al vencimiento del contrato, deberá adelantar los trámites correspondientes a los reportes de novedades a las entidades de salud y pensiones.

h. Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.

i. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos necesarios para la satisfactoria prestación del servicio.

j. El CONTRATISTA se compromete a tramitar y entregar el suministro de elementos de cafetería, papelería, artículos de oficina y aseo que hacen parte del presente contrato en primer lugar dentro de los términos fijados por el supervisor del contrato y en todo caso sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico, de igual manera, a mantener el suministro ante la Departamento Administrativo de Jurídica en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar.

k. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes.

l. En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.

m. Manejar y cumplir las políticas de Gestión Documental y Ventanilla Única.

n. Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato.

o. Prestar sus servicios en pro de la seguridad de la información y los recursos informáticos de la organización.

Toda información o formatos generados por EL CONTRATISTA son propiedad del Departamento del Valle del Cauca.

NOTA: El incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores conferirá derecho al CONTRATANTE para declarar caducidad del Contrato y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.

2.1.5. OBLIGACIONES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA.

En desarrollo del presente contrato, el Departamento del Valle del Cauca se obliga a:

1. Tramitar ante el área competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución del contrato; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la póliza.

2. Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.

3. Conocer y gestionar adecuadamente los servicios y/o bienes contratados.

4. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la firma del contrato y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato.

6. La Entidad informará los gravámenes adicionales (estampillas y tasa) señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos.

7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.

8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la vigilancia y control al presente contrato.

9. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato

10. Suscribir a través del Supervisor del contrato, el correspondiente recibo a satisfacción de los bienes adquiridos.

11. Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto se tiene asignado el correo electrónico: juridicavalle@valledelcauca.gov.co

12. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato, acorde con los plazos establecidos por el Departamento Administrativo de Jurídica.

13. Revisar y emitir concepto sobre los informes presentados por el contratista.

14. Solicitar al contratista cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato.

15. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello.

16. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

2.1.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

El lugar de ejecución es el Distrito Especial de Santiago de Cali, Edificio Palacio de San Francisco de la Gobernación del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Jurídica.

2.1.7. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato será contado a partir del inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II, y hasta el 30 de junio de 2025, o hasta agotar el presupuesto .

2.1.8. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de suministro.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La modalidad de selección es la contratación de mínima cuantía.

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Se adelantará el presente proceso de contratación según 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, modificado por el Artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, el cual estipula:

“Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional".

La modalidad de selección de mínima cuantía en este caso es procedente, toda vez que el valor del proceso contractual no supera los 100 SMMLV establecidos para el año 2025.

3.1.1. ***División en lotes o segmentos***

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Conforme al Decreto 0142 de 2023 en el artículo 2.2.1.2.4.2.19, donde reza que; *"Las entidades estatales promoverán la división de procesos de contratación en lotes o segmentos que faciliten la participación de las Mipymes atendiendo a criterios tales como: i) el tipo de entregable, ii) el valor del contrato y iii) el ámbito geográfico de la entrega. Para el efecto, las entidades estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 de presente Decreto."*

La segmentación en el contexto de las MIPYMES (Micro, Pequeñas y Medianas Empresas) se refiere a la práctica de dividir este grupo en subcategorías más pequeñas o específicas con el objetivo de ofrecer servicios financieros, de apoyo o políticas gubernamentales adaptadas a las necesidades particulares de cada subgrupo. Aunque la segmentación puede tener ventajas en ciertos contextos, como una mejor adaptación de los servicios, también puede generar algunos problemas o desafíos si se aplica de manera indiscriminada o excesiva. Aquí hay algunas razones por las que no se debe segmentar en exceso al tratar de garantizar el acceso a las MIPYMES:

• Exclusión involuntaria: La segmentación excesiva podría llevar a que algunas MIPYMES queden excluidas de los programas de apoyo o servicios financieros porque no encajan en ninguna de las categorías específicas. Esto podría dejar fuera a negocios que podrían beneficiarse de los recursos disponibles.

• Complejidad administrativa: Cuantas más categorías y subcategorías se creen, mayor será la complejidad administrativa para implementar programas y políticas que atiendan a cada grupo. Esto podría hacer que los recursos se desperdicien en la gestión burocrática en lugar de llegar a las MIPYMES.

• Dificultades en la identificación: Clasificar adecuadamente a las MIPYMES en subgrupos puede ser complicado y subjetivo. Esto podría llevar a la arbitrariedad en la asignación de recursos y la discriminación injusta.

• Inequidad y exclusión: La segmentación excesiva también podría resultar en una distribución desigual de recursos, donde ciertos grupos de MIPYMES obtienen más beneficios que otros, lo que podría agravar las desigualdades económicas y sociales.

• Cambios en las necesidades: Las MIPYMES no son estáticas y sus necesidades pueden evolucionar con el tiempo. Lo que puede ser relevante para un grupo de MIPYMES en un

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

momento dado puede no serlo en el futuro. La segmentación rígida puede dificultar la adaptación a estos cambios.

En lugar de una segmentación excesiva, muchas políticas y programas gubernamentales y organizaciones de apoyo a las MIPYMES buscan enfoques más flexibles y basados en resultados. Esto implica evaluar las necesidades y desafíos específicos de las MIPYMES en función de criterios relevantes, como su tamaño, industria, ubicación geográfica y nivel de desarrollo, sin crear segmentos demasiado estrechos. El objetivo es brindar un apoyo efectivo y adaptado a las MIPYMES sin excluir a ninguna de ellas injustamente.

Por tal motivo la entidad realizará el proceso y adjudicará a empresas que cumplan con todos los requerimientos mínimos exigidos, es indispensable pensar que el suministro deberá ser otorgado a los beneficiados por una sola empresa, ya que segmentar requiere de aumentar los gastos adicionales.

En el presente proceso no se realizará la segmentación o división en lotes por las siguientes razones:

- La segmentación o división en lotes puede generar costos adicionales innecesarios, como la gestión de varios contratos, la coordinación entre proveedores o la supervisión de múltiples subcontrataciones. Al unificar el proceso de selección, se pueden aprovechar economías de escala y reducir costos operativos, ya que todo se concentra en un único proceso
- Dividir el proceso en lotes implica la creación de múltiples procesos administrativos (evaluación de ofertas, adjudicación, contratos, pagos, etc.), lo que puede aumentar los trámites administrativos y ralentizar el proceso. Además, puede requerir más personal y tiempo para gestionar cada uno de los lotes de forma independiente
- Si se realiza una división en lotes, los proveedores podrían no presentar propuestas para ciertos lotes, ya que podrían no ser competitivos en todas las áreas. Sin embargo, al mantener un único proceso de selección, se asegura una mayor competencia entre los proveedores para un contrato único, lo que podría resultar en mejores condiciones y precios
- Si se segmenta el proceso en lotes, existe el riesgo de que los lotes no se coordinen de manera eficiente entre sí. Esto podría generar desajustes en la entrega de productos o servicios, afectando la calidad o el cumplimiento del contrato en su totalidad. Un proceso único permite que los términos y condiciones sean coherentes y aplicados de manera homogénea
- Cuando el proceso se maneja en un único conjunto de condiciones, la supervisión y control del contrato tienden a ser más fáciles y claros. Si se fragmenta, las tareas de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

seguimiento pueden volverse más difíciles y dispersas, lo que aumenta el riesgo de incumplimientos o errores

- Al dividir un proceso en lotes, podría ser que ciertos proveedores se vean limitados a presentar propuestas sólo para determinados lotes en los que se sienten más competitivos. Esto podría resultar en que la competencia en algunos lotes no sea tan fuerte, afectando la calidad o el costo final.

En síntesis, al optar por un proceso único sin segmentación, se asegura una mayor eficiencia administrativa, un mejor aprovechamiento de la competencia, un control más efectivo del proceso y la alineación con principios económicos y normativos.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 399 de 2021.
- Decreto 1860 de 2021
- Decreto 0142 de 2023
- Normas que adicionen, complementen o modifiquen.

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)	
SI	NO
( )	(X)

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

De igual forma, Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C – 105 de 2022[1] señaló que cuando el valor del contrato a celebrar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía:

"(…) De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato. (…)".

Asimismo, con Circular 2022016791 de abril 8 de 2022, el Departamento Administrativo de Jurídica del Departamento del Valle del Cauca, indicó que:

"(…) En otros términos, cuando la necesidad de la entidad comporte la adquisición de bienes, obras o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y cuyo presupuesto no supere el 10% de la menor cuantía definida para la entidad, podrá acudirse de manera directa al procedimiento previsto para la contratación de mínima cuantía regulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en sus artículos 2.2.1.2.1.1.5 y siguientes."

Por lo anterior, se adelantará el proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía.

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

El presupuesto oficial para la presente contratación se estima en la suma de cincuenta millones de pesos MCTE ($50.000.000). Valor que incluye todas las tasas, impuestos y contribuciones a que haya lugar.

JUSTIFICACIÓN (Variables)

[1] Ver igualmente Concepto C – 242 de mayo 25 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

Ítem: 1 Valor: 50.000.000 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1152/2-120201003/9999999999999999/9999999999999: ICLD/DPTO ADMON JURÍDICA/Otros bienes transpo/GENÉRICA/FUNCIONAMIENTO
Proyecto:
Elemento PEP:
Posición Presupuestaria: 2-120201003
Otros bienes transportables (excepto productos met
Cuenta Mayor: 5111140000

Importe Total: La Suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS
Valor: 50.000.000 COP

El detallado y análisis de las cotizaciones recibidas se encuentra en el archivo de Excel denominado “PRECIO TECHO”; en cual se determinó el valor promedio de los ítems requeridos con el precio unitarios antes de IVA cotizado y los cuáles serán los valores techo para el presente proceso de selección. El método de evaluación será el menor valor resultado de la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA ofertados y los cuales no podrán sobrepasar el valor techo individual del ÍTEM establecido para cada uno so pena de ser rechazado. Tener en cuenta que no se determinarán cantidades en el presente proceso, ya que las mismas se establecerán durante el plazo de ejecución del contrato de conformidad con las necesidades del Organismo, hasta agotar el presupuesto asignado. En el caso que existieran otros requerimientos serán previamente analizados y autorizados por el Supervisor del Contrato.

4.1. FORMA DE PAGO:

El Departamento Administrativo de Jurídica Departamental, pagará el valor del presente contrato mediante pagos parciales de acuerdo a los pedidos realizados, con base en el informe presentado por el supervisor del contrato, quien certificará sobre la efectiva entrega de los bienes. Dicho trámite deberá adelantarse ante el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, previa presentación de la factura correspondiente con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

La Entidad debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad los soportes del pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal a su cargo durante el mes a facturar.

El Departamento Administrativo de Jurídica no reconocerá por consiguiente ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales a que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

El valor de los cobros no podrá exceder el valor del presupuesto oficial estimado, por tanto, se llevará el control por medio de mecanismo asignado por el proveedor.

El pago se realizará según la disponibilidad del presupuesto de caja PAC.

Los pagos procederán previa verificación y aprobación por parte de la supervisión contractual del cumplimiento de los términos y/o aspectos específicos que determinen la viabilidad de los mismos; en consecuencia, para cada uno de los operadores deberá presentar la documentación correspondiente que evidencie dichos cumplimientos como: los informes detallados de la ejecución, las facturas o cuentas de cobro, la documentación que evidencie el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social, y la demás documentación que evidencie el cumplimiento de los requerimientos de índole técnica de la ejecución y legal para la pertinencia de los correspondientes desembolsos.

Para la expedición de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato a suscribirse, el contratista deberá aportar el certificado expedido por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, en el que se indique que se encuentra al día en los pagos de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de sus empleados.

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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

En todo caso los pagos que se hagan durante la ejecución del contrato se subordinan a la apropiación y disponibilidad presupuestal, ajustándose al Programa Anual mensualizado de Caja (PAC.).

Los impuestos y contribuciones departamentales aplicables al contrato son:

Sistematización de datos	1%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro cultura	1%
Tasa Pro Deporte y recreación	2,5%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro Electrificación rural	0,2%
Estampilla Pro UCEVA	0,5%
Estampilla Pro Univalle	2%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Reteiva	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad revisará las ofertas económicas y procederá a verificar que esta, 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.

Si dos (2) ofertas o más tienen el mismo precio, la entidad comenzará a verificar la que se haya presentado primero, según el orden de entrega de las mismas.

Los requisitos mínimos habilitantes establecidos para el presente proceso son:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
ASPECTOS TÉCNICOS	Habilitado/No habilitado

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PARTICIPANTES

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas por la Dependencia y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado colombiano.

Individualmente, como, (a) personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia y que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso o (b) personas naturales con domicilio en Colombia con establecimiento de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

comercio debidamente registradas ante la cámara de comercio, o (c) conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En todo caso, todos los Proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
ii. Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la propuesta, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
iii. 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, según lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, modificado por la 2094 de 2021, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
iv. 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.
v. 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.
vi. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
vii. 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 de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, ya que no se tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos.

I. CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – VER ANEXO 1.

El proponente deberá adjuntar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, en el Anexo 1 correspondiente de la invitación “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y los requisitos establecidos en la presente invitación.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades lícitas.

b) **Documento de conformación de consorcio o unión temporal – VER ANEXO.**

- En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica.
- La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará a El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica.

c) **Certificado de existencia y representación legal.**

En el evento que el proponente sea persona jurídica o natural, debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en donde conste: la fecha de su constitución que debe ser igual o mayor a diez (10) años, contado a partir de la fecha de cierre del proceso, toda vez que se requiere una empresa con amplia experiencia en suministro de elementos papelería y artículos de oficina para el Departamento Administrativo de Jurídica, por lo cual el objeto social y/o actividades debe estar relacionado con el suministro de elementos de papelería y artículos de oficina.

d) **Sucursal o agencia en la Ciudad de Cali**

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

El proponente debe certificar que cuenta con una sucursal o agencia en la Ciudad de Cali con manejo de inventario, requisito que obedece a la prontitud del servicio una vez se realicen los requerimientos del suministro, llevar a cabo cambios de elementos de papelería y artículos de oficina y contar con tiempo de respuesta inmediata ante la necesidad de entregas urgentes.

Documento que debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas; el documento debe permitir constatar que la duración de la persona jurídica no es inferior a la del plazo del contrato y un año más.

No se aceptará la presentación parcial del documento, por lo que debe contener todas y cada una de las hojas que lo conforman, tal y como lo expide la correspondiente Cámara de Comercio.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá cumplir con los requerimientos del presente numeral dependiendo si es persona natural o jurídica.

El objeto o actividad económica para todos los casos deberá guardar relación directa con el objeto del presente proyecto.

- Proponentes Extranjeros

Los proponentes extranjeros persona natural o jurídica deberán acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar consorcio o unión temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la existencia y representación legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello si es del caso. En este último evento se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberán acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

La persona jurídica que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio (no más de 30 días anteriores al presente proceso) para verificar su existencia y representación legal.

Fuera de lo anterior y de los demás documentos solicitados en la invitación pública, el proponente extranjero deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

En el evento de aceptación de la propuesta, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia.

e) **Autorización para contratar.**

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

f) **Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinarios y fiscales**.

- No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica Departamental verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

- No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente (persona natural o jurídica y su representante legal) no deberá figurar en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

- No registrar Antecedentes judiciales: A) El proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. B) De igual se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional en la cual tampoco podrán estar reportados. C) De igual forma que no registren inhabilidades por delitos sexuales en menores de 18 años.

- No estar en El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: si es persona jurídica a través del representante legal.

g) Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales – VER ANEXO 2.

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo correspondiente para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

h) Registro único tributario – RUT.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con código QR.

Documento que debe haber sido expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha exacta de vencimiento del plazo para la presentación de propuestas.

i) Compromiso anticorrupción. – ANEXO

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento.

j) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar del Representante Legal.

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. Para la verificación de la situación militar del representante legal en caso de ser hombre menor de 50 años, si la libreta fue expedida en vigencia del documento de identidad, deberá aportar copia de la misma, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula reservándose el derecho de pedir la libreta militar en cualquier momento.

k) Certificación bancaria (solo contratista).

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

II. EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá certificar dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el suministro de elementos de papelería y artículos de oficina, cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación.

La certificación del contrato debe reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social de la entidad que certifica o contratante, dirección, teléfono, y nombre de la persona que expide la certificación, el cumplimiento del mismo.

- Fecha de suscripción.

- Fecha de terminación: Estos 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, 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 del mismo.

- Objeto: Para el presente proceso, el contrato certificado debe ser relacionadas con el objeto de la presente contratación

- Se considera que un oferente con esta cantidad de contratos ejecutados, tiene la suficiente experiencia para realizar el servicio.

- Certificación de experiencia o actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, etc., sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

El proponente debe contar con 10 años de experiencia en el mercado, que tengan relación con el objeto del presente proceso. Mediante el Código CIIU 4761, verificables en el RUT, inscritos antes de la publicación del presente proceso de selección.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

III. ASPECTOS TÉCNICOS

Para la acreditación de las condiciones mínimas obligatorias, el oferente deberá demostrar el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos:

Para la acreditación de las condiciones mínimas obligatorias, el oferente deberá demostrar el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos:

ARTÍCULOS	CANT	UNIDAD	ESPECIFICACIONES
RESMA PAPEL CARTA	1	RESMA	Papel bond 75g carta caja x 10 resmas Material: Papel bond de 75g. El material debe cumplir con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Tamaño Carta Contenido Resmas de 500 hojas.
TAPAS YUTE ALETA REFU/TELA 600 GR OFICIO	1	UNIDAD	Carpeta tipo aleta con refuerzo tela 600 GRS con gancho plástico
CAJAS DE ARCHIVAR X200	1	UNIDAD	Cartón corrugado que cumple con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397 Resistencia de material: Resistencia mínima a la compresión vertical de 790 kgf/m Resistencia mínima al aplastamiento horizontal: de 2 kgf/cm2 Dimensión externa: 26.5 cm de alto, 21 cm de ancho y 40 cm de largo Características físicas: Con apertura frontal, pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación Troquelada y fácil de armar, en aleta superior izquierda. Pegante PH neutro o alcalino, sin residuo de pegante a la vista. Recubrimiento al interior con una película transparente de material inerte PH de 7 a 8 Identificación del contenido de la caja: Logo: Caja No.: Dependencia: Serie: No. Carpetas: Fecha: Capacidad de almacenamiento: Mínimo 15 carpetas tamaño oficio

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 250H PAQ X20	1	PAQUETE X 20 UNIDADES	Gancho legajador plástico plano con correderas para asegurar x 20 (capacidad de almacenamiento mínimo 250 hojas de 75 gr)
PEGANTE LIQUIDO X 225GR	1	UNIDAD	Pegante o colbón blanco líquido x 225 gr
PEGANTE EN BARRA	1	UNIDAD	Pegante en barra 40 grs
LÁPIZ HB N.2	1	UNIDAD	Lápiz HB N.2 hexagonal no tóxico incluye goma x 12
CINTA TRANSPARENTE GRANDE	1	UNIDAD	Producto: Cinta de embalaje transparente (sin impresión) 48 mm x 1000 mts. (45 u), Características: Semi Industrial, 45 micrones (20 respaldo y 25 adhesivo), por ser base agua es anticancerígeno, secado recomendado en 72 horas, al contacto con el agua no pierde adherencia. Usos: Embalaje, presentación y seguridad. MATERIAL BASE Polipropileno Biorientado (BOPP). ADHESIVO Acrílico Base Agua Dispersión adhesiva. ESPESOR DEL FILM 25 micrones. RECUBRIMIENTO 20 micrones (+/-) 1,00 Micrones. LARGO DEL ROLLO 1.000 metros. ANCHO DEL ROLLO 48 mm. COLOR Transparente. ELONGACIÓN 100,00%. FUERZA SHEER Mayor a los 120 minutos. DIAMETRO DEL NUCLEO 76 mm
CINTA ENMASCARAR	1	UNIDAD	Producto: cinta de enmascarar (sin impresión)24 X 40 colbón
RESALTADOR AMARILLO	1	UNIDAD	Resaltador con punta cincel/biselada. Para resaltar en 3 anchos de línea. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Colores intensos. Cuerpo plano con práctica tapa con clip. No tóxico.
TAPABOCAS	1	CAJA X 50 UNIDADES	Tapabocas tipo médico caja x 50 unidades empaque individual.
TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDAD	Cartucho Tóner CF226X negro – nuevo genérico, no remanufacturado.
TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDAD	Cartucho Tóner CF281A negro – nuevo genérico, no remanufacturado.
TONER PARA IMPRESORA	1	UNIDAD	Cartucho Tóner CF258A negro – nuevo genérico, no remanufacturado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo a la necesidad presentada se trata de un contrato de suministro que se va a realizar bajo el sistema monto agotable, el Departamento Administrativo de Jurídica realizará el uso del suministro durante la vigencia del contrato hasta agotar el presupuesto asignado.

1. Evaluar e implementar los mecanismos necesarios para que el suministro no se vea afectado e interrumpido durante el tiempo en el que se adjudicará el contrato.
2. Realizar el suministro de forma organizada con sus correspondientes requerimientos técnicos.
3. Garantizar que los suministros realizados no afecten el funcionamiento o produzcan daños en la infraestructura de la Entidad.
4. El proponente debe contar con experiencia en el mercado, que tengan relación con el objeto del presente proceso. Mediante el Código CIIU 4761 verificable en el RUT, inscritos antes de la publicación del presente proceso de selección.
5. Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del contrato o su superior inmediato, inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.
7. Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al DEPARTAMENTO y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.
9. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el DEPARTAMENTO.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO
11. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.
12. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por acción u omisión en desarrollo del contrato.
13. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Trasladar de manera segura, los suministros objeto del contrato, garantizando la protección y transporte de estos hasta su ubicación, desempaque donde designe la entidad.
16. Entregar el suministro, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, en donde disponga el Departamento Administrativo de Jurídica.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

17. Las cantidades de los ítems objeto de este contrato pueden variar durante el tiempo de ejecución.
18. Garantizar el cambio de los bienes suministrados por otros de iguales o superiores características técnicas, cuando se presenten fallas, imperfectos irreparables o que su solución genere una indisponibilidad.
19. Entendiéndose como falla, el no funcionamiento de cualquiera de los suministros de los bienes aprovisionados objeto del contrato, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.
20. Los costos mayores o menores corresponderán a las cantidades que superen o reduzcan la banda de flotación, según el crecimiento o decrecimiento presentado durante la ejecución del contrato.

6. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

De conformidad con el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El proponente debe presentar con la propuesta: La manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	2	Preferir la propuesta presentada por mujer, madres 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 proponente debe presentar con la propuesta: MUJER: Se verificará en la cámara de comercio, que el representante legal sea persona femenina (mujer). MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 debe presentar con la propuesta: La nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona y el anexo respectivo allegado con el complemento al pliego de condiciones debidamente diligenciado. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. El representante legal representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo deberá certificar 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 debe presentar con la propuesta: Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

		es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión.
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 debe presentar con la propuesta: Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

		Aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. El proponente deberá aportar 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 (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana).
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 debe presentar con la propuesta: PERSONA NATURAL: Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos. • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

		reintegración. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el “Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una	El proponente debe presentar con la propuesta: • Esté conformado por al menos una madre cabeza de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

		madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. ● El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. ● En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de	

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

		desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe presentar con la propuesta: La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente debe presentar con la propuesta: La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El proponente debe presentar con la propuesta: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. El Departamento verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente debe presentar con la propuesta: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso y que corresponderá al sorteo de balotas	En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique el presente proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas: • Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa. • Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de presentación de oferta, mediante mensaje público se convocará a la audiencia, el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa. • El participante en voz alta indicará cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa. • Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo. • El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador. • De persistir entre dos o más oferentes el empate, entre estos se repetirá el procedimiento hasta tanto resulte un ganador NOTA 1: Sólo se realizará el sorteo con los oferentes que se presenten. NOTA 2: Quien no se presente, se entenderá que no está interesado en continuar con el proceso.

NOTA 1: La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta, la no presentación de la información requerida restringe la participación del proponente

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta y se entenderá que no cuentan con ninguno de los factores de desempate.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Ver anexo análisis del sector.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Ver anexo matriz de riesgos anexa.

9. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y LIMITACIÓN A MIPYME

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, que cumplan con las condiciones previstas en la invitación pública, legalmente constituidas, domiciliadas en Colombia, matriculadas en la respectiva Cámara de Comercio actualizado, vigente y en firme

Según lo dispuesto en los *Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme* (adicionado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. 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:

1. 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.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades 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, cuyas las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

De igual forma el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, establece que:
objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4”

De igual forma el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, establece que:

"ARTÍCULO 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 Y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a éstas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Por lo anterior, si se reciben dos solicitudes dentro del término establecido en el cronograma, se limitará a Mipyme la convocatoria.

10. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Garantía de seriedad de la oferta.

Para garantizar la seriedad de la oferta y para que ésta pueda ser considerada, el oferente adjuntará una garantía de seriedad de la oferta firmada, equivalente al 10% del valor del Presupuesto Oficial Estimado.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Cuando el oferente sea Consorcio o Unión Temporal, la póliza se tomará a nombre del consorcio o de la unión temporal y de todos y cada uno de los integrantes, y así se hará constar en la póliza.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, a favor de la GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA – NIT: -890399029-5. De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, que modificó el parágrafo 1º e incluyó los parágrafos 3, 4 y 5 en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece que: “Parágrafo 3º. La no entrega de la garantía de la seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.”

La garantía será expedida por una Compañía de Seguros cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva, cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica 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 – Departamento Administrativo de Jurídica, con Nit. 890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento	Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. El pago del valor de las multas y	10%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis meses (6) más.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	de la cláusula penal pecuniaria.		
Calidad de los bienes	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente Calidad de los bienes.	20%	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis meses (6) más.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de prórroga de la adjudicación del proceso de selección, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de la adjudicación.

El afianzado será el proponente (en caso de consorcios o uniones temporales deben aparecer todos los miembros debidamente identificados).

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, dentro de los 5 días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, 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.

11. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Teniendo en cuenta la cuantía de la contratación y que la modalidad de selección es de mínima cuantía, en cumplimiento del numeral 8° del Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El literal C. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Colombia Compra Eficiente, determina: " Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."

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.

12. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo del Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica, quien haga sus veces o quien sea designado por la Directora del Departamento Administrativo de Jurídica.

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

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

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

Comité Estructurador del Proceso.

ÁNGELA MARÍA DÁVILA RAMÍREZ — **MAY STEVEN GONZALEZ**

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Rol Jurídico

Paula A.6

PAULA ANDREA ARISTIZABAL GARCIA
Rol Financiero

Rol Técnico

DIANA LORENA VANEGAS CAJIAO
Directora Departamento Administrativo de Jurídica
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Ángela María Dávila Ramírez– Profesional Contratista
Revisó: Elkin Alejandro Carmona Ruiz– Subdirector de contratación DAJ

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCION POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACION DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.