DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARÍA DE CULTURA DEL VALLE DEL CAUCA

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. Del Proceso. 1.240-59.9- 001-2020

OBJETO:

Suministrar elementos de oficina y papelería a la Secretaría de Cultura Departamental.

SANTIAGO DE CALI, JUNIO DE 2020

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría De Cultura se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. SCD-MC-001-2020, para seleccionar al contratista que suministre elementos de oficina y papelería a la Secretaría de Cultura Departamental.

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

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

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
   descritos
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Suministrar elementos de oficina y papelería a la Secretaría de Cultura Departamental.

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código	Producto
14101500	Materias primas
14111507	Papel para impresora y fotocopiadora
44122003	Carpetas
14111530	Papel de notas autoadhesivas
44111502	Organizadores de cajones de escritorio
44111510	Organizadores o accesorios de colgar

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de este proceso de selección son con los requisitos mínimos, los cuales pueden ofertar con características superiores y marcas de reconocida reputación:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL INSUMO	MARCA	CANT	OBSERVACIONES
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA				
1	RESMA P/BOND CARTA 75 GR.REPROGRAF	REPROGRAF	70	

2	RESMA P/BOND OFICIO 75 GR.REPROGRAF	REPROGRAF	40	
3	Pegastic del amarillo por 40gramos	PEGASTIC	4	
4	BOLIGRAFO KILOM 100 NEGRO (4 CAJAS)	PAPERMATE	4	**CAJAS X 12**
5	Lapiz mirado No 2 (2 cajas)	PAPERMATE	3	**CAJAS X 12**
6	Clips Cte x 100 und	TRITON	6	**CAJAS**
7	marcador borrable varios colores 1 caja	F/CASTELL	4	**CAJA**
8	Cartulina leg norma x50 juegos	NORMA	10	**PAQUETES**
9	corrector paper mate (liqui paper)	PAPERMATE	4	
10	banderitas de colores (sobres)	GENERICO	12	**PAQUETES**
11	cinta transparente grande **(48x40)**	COLBON	6	
12	Almohadilla dactilar	JR	2	
13	cosedoras **20 HOJAS**	RANK	3	
CAFETERIA				
1	Café BEMOKA por libra	BEMOKA	12	**LIBRAS**
2	Azucar Bca Pqt x 100 sobres	INCAUCA	14	**PAQUETES**
3	Aromaticas de varios sabores, manzanilla, anis	ORIENTAL	12	**PAQUETES**
	Aromaticas de varios sabores, yerbabuena, frutos rojos	ORIENTAL	12	**PAQUETES**
4	Servilleta familia Blanca x 100 cuadrada	FAMILIA	12	**PAQUETES**
ASEO				
6	blanqueador	YILOP	7	**GALONES**
7	Jabón lavaloza de **avena (Limon) x 850 grs**	AXION	7	**X 500GR**
8	Limpiavidrios	YILOP	7	**GALONES**
9	pride para limpar madera	JOHNSON	7	**UNIDADES**
10	desinfectante para pisos	YILOP	7	**GALONES**
11	esponjas para lavar losa	3M	7	**UNIDADES**
12	papel higienico paca por 24	FAMILIA	8	**PAQUETES DE 24**
13	bolsas para basura **65X90X10 NEGRA**	ECOBOLSAS	20	**PAQUETES**
14	Jabón fab **X 800 GRS**	UNILEVER	8	**KILOS**
15	Toallas desechables **NATURAL DOBLADA EN "Z"**	FAMILIA	12	**PAQUETES**
16	Jabón liquido grande **DE MANOS**	YILOP	5	**GALONES**
17	Ambientador para pisos	YILOP	5	**GALONES**

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

El oferente deberá aportar certificación juramentada donde conste que cumple con las siguientes especificaciones técnicas:

- Garantizar el cumplimiento de las características técnicas de exigidas para el suministro descrito en el objeto contractual
- Las mercancías deben cumplir con estándares de calidad y ser de común utilización en la Gobernación del Valle del Cauca
- Las marcas descritas en el cuadro de especificaciones son las mínimas, el oferente podrá presentar marcas superiores comprobadas en el mercado.

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

El objeto contractual comprende las siguientes actividades:

1). Entregar los elementos con las características requeridas por la Secretaría en sus cantidades, marcas y valores ofertados. 2). Garantizar la calidad de los elementos. 3). Cambiar los elementos defectuosos o escasos en inventarios únicamente previa solicitud al supervisor y aprobación de este, que en todo caso no podrán ser inferiores en sus características y deberán ser marcas reconocidas y posicionadas en el mercado. 4). Los gastos de logística y transporte de los elementos serán de cuenta del contratista.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora. B) Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas. Cada uno de los informes deberá ser entregado debidamente foliado según instrucciones que imparta la oficina de archivo de gestión documental de la dependencia. C) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el proyecto. D) 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. E) 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. F) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo y entregar inventariada a la Secretaría de Cultura 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. G) 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. H) Las obligaciones que se deriven del presente contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por la entidad, de tal manera que se garantice el cumplimiento de los objetivos específicos y generales del proyecto. I) Todo lo concerniente a divulgación, promoción y publicidad del presente proyecto, deberá ser concertado con la Secretaria de Cultura enviando copia de los diseños que vayan a ser impresos y teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Identidad Corporativa. Así mismo, se deberá concertar los espacios de difusión, las interlocuciones que se realicen a través de los diferentes medios de comunicación y los lugares de distribución de material publicitario, siempre, respetando las normatividades sobre espacios públicos y privados relativas al material publicitario y promocional. J) Todo el material publicitario deberá incluir logos y créditos del apoyo que realice la Secretaria de Cultura al proyecto, previa revisión y visto bueno; así mismo, todo acto de presentación o difusión del proyecto, por cualquier medio conocido o por conocerse, deberá reconocer y dar crédito a la participación y apoyo de la Secretaria de Cultura al proyecto. K) Adecuar las zonas de acceso y los espacios para la acomodación de las personas en situación de discapacidad, para garantizar la observación y disfrute de los diferentes momentos y escenarios de las actividades programadas. L) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Espectáculos Públicos, si a ello hubiere lugar. M) Presentar los correspondientes informes técnicos y financiero previo a la solicitud de desembolso de los valores establecidos en la minuta del contrato. N) Atender los requerimientos que imparta la persona encargada de la vigilancia y control, tendiente a la buena ejecución del objeto convenido. O) Destinar los recursos para el cumplimiento del objeto del contrato y bajo ninguna circunstancia utilizarlo para el pago de otro tipo de obligaciones, cualquiera que fuere su cuantía. P) Garantizar que todo el personal subcontratado posea seguridad social y riesgo laborales. Q) Cumplir con el pago del sistema de seguridad social integral y de los aportes parafiscales. R) Presentar un informe final de la ejecución total del contrato, con el respectivo balance y soportes

respectivos, los cuales deberán ser entregados en la oficina de presupuesto de la Secretaria de Cultura y El informe Final deberá entregarse debidamente foliado según las instrucciones que le brindará la oficina de Archivo de Gestión Documental de la dependencia, al momento de su radicación. S) Adelantar y Llevar a cabo los procesos de contratación de servicios conexos requeridos para el desarrollo del contrato suscrito entre las partes cuando a ello haya lugar. T) Adelantar y llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el desarrollo de este Contrato con cargo a los recursos aportados por la Secretaria de Cultura, y efectuar los gastos requeridos de conformidad con lo aprobado por el Comité operativo y con sujeción a los reglamentos. U) Efectuar oportunamente los desembolsos que sean requeridos, según los compromisos adquiridos con cargo a los recursos del contrato. V) Llevar una cuenta contable independiente para la ejecución del contrato. W) Cumplir estrictamente las obligaciones tributarias y de seguridad social establecidas en el Estatuto Tributario, la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1703 de 2002, artículo 23 y la Ley 789 de 2002, artículo 50, cumpliendo con el pago de la totalidad de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, cajas de compensación; Instituto Colombiano de Bienestar familiar, Sena y prestaciones sociales establecidas por la Ley. X) Reportar a LA SECRETARIA DE CULTURA el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar los desembolsos derivados de la ejecución del contrato.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Tipo: El contrato a celebrar es de suministro.

5.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Santiago de Cali.

5.3. Plazo de Ejecución: El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2020, el cual será contado a partir del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.4. Forma de Pago: El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura, cancelará el valor del contrato al cumplimiento del 100% de la entrega de los elementos de compraventa objeto del contrato, previa suscripción del acta de inicio y previa presentación de los informes a satisfacción suscrita por el supervisor.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

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

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

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

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura para este proceso es DE CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE ($4.000.000.oo), incluido IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se amparará con la siguiente información presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR	VALOR A REGISTRAR	APROPIACIÓN
3700002026	10.02.2020	$4.000.000	**Pendiente de adjudicación**	1-1001 / 1114 / 2-12102 / 9999999999999999 / 9999999999999

5.7. MONEDA DE LA OFERTA

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

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7.1. Forma de presentar la oferta.

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

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

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

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

7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

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

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

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

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

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura, así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
TÉCNICOS	Habilitado/No habilitado
FINANCIERO	No aplica

a) **Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada.**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por El Departamento del Valle del Cauca –Secretaría de Cultura en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación.

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

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas 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 licitas.

b) Documento de conformación de consorcio o unión temporal

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

- Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura.
- 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 – Secretaría de Cultura la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura.
- La participación de los integrantes del consorcio y/o unión temporal no podrá ser inferior al 40%.

c) Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta

(30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

d) Autorización para contratar

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

e) Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinario y fiscales

1. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente 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 – Secretaría de Cultura verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.
2. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
3. Pasado judicial: La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. 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
4. La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas correctivas de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas

f) Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales

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

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

aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 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.

g) 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 fecha no superior a treinta (30) días calendario

h) Compromiso anticorrupción.

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende presentado por la sola suscripción del anexo en la invitación.

i) 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. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

j) Certificación bancaria (solo contratista)

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

7.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA

El proponente como requisito habilitante deberá acreditar experiencia a través de la presentación de contratos o certificaciones relativas a suministro, venta, provisión, abastecimiento de elementos de oficina y papelería en general o que permita la ejecución de estos por valor superior a NUEVE (9) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Para la experiencia específica, en Consorcio o Unión Temporal, la certificación debe indicar claramente el porcentaje de participación, para efectos de la ponderación.

Todos los contratos con entidades públicas o privadas relacionados para la experiencia deberán estar debidamente certificados, dicha certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato

- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el certificado deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada CONTRATISTA en forma separada.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la entidad contratante.

El Departamento del Valle podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo, salvo que la invitación señale un tratamiento distinto en razón al objeto a contratar. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

7.4. ASPECTOS TÉCNICOS.

El proponente deberá presentar listado de marcas ofrecidas.

7.5. ASPECTOS FINANCIEROS.

El presente proceso de selección no amerita requerimientos financieros habilitantes, habida cuenta de la potestad otorgada a través del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 por haber definido la forma de pago a contra entrega.

7.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar la propuesta en el lugar y fecha definido en el Cronograma, dando cabal cumplimiento a todas y cada una de las exigencias jurídicas, técnicas y financieras contenidas en la presente invitación pública y el estudio previo, teniendo en cuenta como mínimo el siguiente formalismo:

1-Presentación de la propuesta a través de una carta elaborada de conformidad con el formato suministrado en el Anexo del presente documento. En dicha carta los proponentes deben aceptar por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación pública.

2- La propuesta debe presentarse en forma ESCRITA EN COMPUTADOR, en idioma español, en carpetas amarillas, con todos sus anexos debidamente foliados máximo por carpeta de 200 folios, de conformidad con la ley archivo y relacionadas en el índice o la tabla de contenido. Dicha foliación se hará hoja por hoja, sin importar su contenido o material, y se deberán dividir por medio de separadores visibles los siguientes temas:

Información de acreditación de capacidad Jurídica y documentos jurídicos habilitantes
Información sobre las condiciones técnicas Propuesta Técnica y económica.
Información de acreditación de capacidad financiera.

3- La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado y marcado identificando el nombre y número de la convocatoria, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: ORIGINAL y COPIA. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo que contenga el original.

LAS FOTOCOPIAS QUE SE ANEXEN A LAS PROPUESTAS DEBERÁN SER COMPLETAMENTE LEGIBLES. En caso de que no se pueda obtener fotocopia legible, se solicitará al proponente el documento original.

La propuesta deberá ser firmada por el representante legal o la persona debidamente apoderada para presentarla.

La propuesta a la que se verifica los requisitos habilitantes es la que presente el precio más bajo.

NOTA 1: El proponente deberá desagregar el presupuesto presentado con la propuesta por cada una de las unidades, cantidades requeridas y no podrá presentar productos que desmejoren los requerimientos exigidos en la presente invitación pública y en el proyecto.

NOTA 2: Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya presentado el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El precio total ofrecido deberá incluir el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, con indicación de su valor.

Los precios ofrecidos serán fijos no reajustables y deberán ser en cifras enteras sin decimales, en moneda Colombiana, para toda la vigencia del contrato.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de operaciones aritméticas, en caso de encontrarse diferencia, se tomarán como base el precio unitario y con base en éste se corregirá y calculará el valor total de la oferta.

Cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los documentos señalados en los requisitos de capacidad jurídica y financiera, así como experiencia y el respectivo documento de conformación indicando el término de duración, que va hasta la liquidación del contrato, de igual forma determinar el porcentaje de participación y el nombre del representante legal.

7.7. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe corresponder estrictamente a lo establecido en el Alcance y Especificaciones Técnicas a contratar y las obligaciones del contratista. Para lo cual se deberá diligenciar una propuesta económica en la cual se discrimine cada una de los ítems a contratar. Los valores deben ser dados en pesos colombianos sin decimales. Se deben señalar los valores unitarios totales, así como el costo directo y los gastos por administración que se requieran para la ejecución de este contrato, si los hubiera. Así mismo deberán respetarse las unidades ya establecidas en las especificaciones técnicas.

La no presentación de la propuesta económica, la presentación de la misma sin la firma del proponente, la omisión de uno de los ítems o su unidad o el precio unitario será causal de RECHAZO de la propuesta.

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del servicio y los riesgos y administración de riesgos.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

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

- Cuando el Representante Legal de una persona jurídica ostente igual condición en otra y ambas participen en el presente proceso de selección, o participe como persona natural.
- Cuando vencido el término fijado por la ley para la subsanación de documentos por parte de los oferentes esta información no esté, o no cumplan las condiciones especificadas en la invitación publica, o dejen de incluir algunos de los documentos o requisitos que de acuerdo a la invitación publica sean necesarios para efectuar la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, y capacidad organizacional y financiera.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.
- Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
- Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contenga datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Departamento y no se aclare dentro del término otorgado.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
- Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.
- Por modificación de alguno de los ítems en cuanto a sus cantidades y características.
- Por diligenciar en CERO ($0) algún ítem y por no diligenciar el ítem en su valor unitario.
- Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
- Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
- Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
- Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo objeto contractual; en este caso todas las propuestas serán rechazadas.
- El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.
- Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

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

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

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

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

11. CORRESPONDENCIA.

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

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

12. ADENDAS.

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

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

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

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes, dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

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

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

15. PROPUESTA ECONÓMICA.

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.

Para la oferta económica se debe diligenciar conforme se solicita en la plataforma del SECOP II.

16. OTROS ASPECTOS.

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

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

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

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

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

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de

que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

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

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

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

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Nombre Completo de la Dependencia 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 – Secretaría de Cultura, con Nit.890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
Cumplimiento	10%	sobre valor total del contrato	Por el término de su duración y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
Calidad de los bienes	10%	sobre valor total del contrato	Por el término de su duración y un (1) año más contados a partir del recibo a satisfacción de la obra y hasta la liquidación.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Cultura, dentro de los veinte (20) 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 – Secretaría de Cultura, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

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

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

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

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

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

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

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

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los _____ (__) días del mes de _____ del año dos veinte (2020).

Cordialmente,

leira G. Ramírez G.

LEIRA GISELLE RAMÍREZ GODOY
Secretaría de Cultura Departamental

Proyectó: Lina Marcela Cárdenas Martínez – Asistente Jurídica contratista
Revisó: Julián Alberto Ruiz Sánchez – Abogado contratista

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACION Y DECLARACION

Ciudad y fecha _____

SEÑORES:
DEPARTAMENTO DEL VALLE -SECRETARIA DE CULTURA
Edificio Palacio San Francisco – piso 2
Santiago de Cali

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 1.240-59.9-001-2020

El suscrito, obrando en mi propio nombre y como persona natural o jurídica, mayor de edad y vecino(a) de Cali, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. - expedida en_____, conforme a la invitación de la referencia, cuyo objeto es: _____.

Por medio del presente escrito y de acuerdo con los términos y requisitos exigidos en la invitación, me permito presentar propuesta para participar en dicho proceso de selección, por ello declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
- Que no estoy incurso en causal ninguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en el Artículo 8 y demás establecidas en la Ley 80 de 1993.
- Manifiesto no aparecer en el Boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
- Que manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones mínimas expedidas por el DEPARTAMENTO DEL VALLE -SECRETARIA DE CULTURA y en consecuencia me someto a lo establecido en las mismas. Que entendemos que ustedes no están obligados a adjudicar la propuesta de las ofertas que reciban si estas no cumplen con los requisitos exigidos mínimos habilitantes.
- Que en caso de que me fuere adjudicada la contratación, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, dentro del término establecido para ello en las presentes condiciones mínimas.
- Que esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación me obliga a su cumplimiento hasta la ejecución del contrato.
- Que el valor de la presente propuesta se encuentra discriminado en el formadto de presentación de oferta.

A continuación relaciono la documentación exigida por ustedes y que incluyo en la propuesta y la cantidad de folios que la integran:

Atentamente,

Firma:
Dirección
Teléfono Fijo: Celular:
Fax: Ciudad
Correo Electrónico

ANEXO 2:
PROPUESTA ECONÓMICA

SEÑORES:
DEPARTAMENTO DEL VALLE -SECRETARIA DE CULTURA
Edificio Palacio San Francisco – piso 2
Santiago de Cali

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA No. 1.240-59.9- 001-2020

Yo (Nosotros) (indicar el nombre), en calidad de (indicar si es en calidad de representante legal, o persona natural, etc.) de acuerdo con los requerimientos del pliego de condiciones definitivo y/o invitación pública, hacemos la siguiente propuesta de precio que pretende Contratar la SECRETARIA DE CULTURA

El objeto contractual comprende los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL INSUMO*	MARCA***	CANT	IVA%**	PRECIO	TOTAL	OBSERVACIONES
PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA							
1	RESMA P/BOND CARTA 75 GR.REPROGRAF	REPROGRAF	70				
2	RESMA P/BOND OFICIO 75 GR.REPROGRAF	REPROGRAF	40				
3	Pegastic del amarillo por 40gramos	PEGASTIC	4				
4	BOLIGRAFO KILOM 100 NEGRO (4 CAJAS)	PAPERMATE	4				**CAJAS X 12**
5	Lapiz mirado No 2 (2 cajas)	PAPERMATE	3				**CAJAS X 12**
6	Clips Cte x 100 und	TRITON	6				**CAJAS**
7	marcador borrable varios colores 1 caja	F/CASTELL	4				**CAJA**
8	Cartulina leg norma x50 juegos	NORMA	10				**PAQUETES**
9	corrector paper mate (liqui paper)	PAPERMATE	4				
10	banderitas de colores (sobres)	GENERICO	12				**PAQUETES**
11	cinta transparente grande **(48x40)**	COLBON	6				
12	Almohadilla dactilar	JR	2				
13	cosedoras **20 HOJAS**	RANK	3				
CAFETERIA							
1	Café BEMOKA por libra	BEMOKA	12				**LIBRAS**
2	Azucar Bca Pqt x 100 sobres	INCAUCA	14				**PAQUETES**
3	Aromaticas de varios sabores, manzanilla, anis	ORIENTAL	12				**PAQUETES**
4	Aromaticas de varios sabores, yerbabuena, frutos rojos	ORIENTAL	12				**PAQUETES**
5	Servilleta familia Blanca x 100 cuadrada	FAMILIA	12				**PAQUETES**
ASEO							
6	blanqueador	YILOP	7				**GALONES**
7	Jabón lavaloza de **avena (Limon) x 850 grs**	AXION	7				**X 500GR**
8	Limpiavidrios	YILOP	7				**GALONES**
9	pride para limpar madera	JOHNSON	7				**UNIDADES**
10	desinfectante para pisos	YILOP	7				**GALONES**

11	esponjas para lavar losa	3M	7				**UNIDADES**
12	papel higienico paca por 24	FAMILIA	8				**PAQUETES DE 24**
13	bolsas para basura **65X90X10 NEGRA**	ECOBOLSAS	20				**PAQUETES**
14	Jabón fab **X 800 GRS**	UNILEVER	8				**KILOS**
15	Toallas desechables **NATURAL DOBLADA EN "Z"**	FAMILIA	12				**PAQUETES**
16	Jabón liquido grande **DE MANOS**	YILOP	5				**GALONES**
17	Ambientador para pisos	YILOP	5				**GALONES**
					SUBTOTAL		
					IVA 19%		
					IVA 5%		
					TOTAL		

NOTA EXPLICATIVA:

* Los ítems aquí identificados deberán ser acordes a las especificaciones técnicas, y a las actividades definidas en el estudio previo y en la invitación, lo cual se verificará a través de la documentación presentada por el contratista al momento del cierre del proceso de selección y de la evaluación. .

** En caso que la posición tributaria del oferente lo exima de IVA, el proponente indicar dicha situación, para lo cual deberá diligenciar el mismo con la indicación EXENTO o NO APLICA o el número CERO (0). En caso que el proponente no diligencie la casilla, la dejé en blanco o indique un IVA diferente al respectivo, se entenderá que el mismo no es claro, lo que generará rechazo de la propuesta económica por cuanto genera confusión en la entidad.

*** Las marcas aquí descritas son requerimientos mínimos, el proponente puede ofertar bienes de superiores características en el mercado y marcas iguales o superiores reconocidas en el mercado.

Atentamente,

Firma:
Dirección
Teléfono Fijo: Celular:
Fax: Ciudad
Correo Electrónico