Proceso No. MC-002-2020

Fecha de Elaboración: Septiembre de 2020

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

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

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

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 de la Secretaría de Movilidad y Transporte consiste en gestionar la movilidad de la población, orientando, liderando y formulando la política del sistema de transporte y movilidad en el Departamento del Valle del Cauca para atender los requerimientos de movilidad en todos los modos de transporte en carretera, marítimo, fluvial, férreo y aéreo y de su expansión en el área de interconexión con la región pacífica, con el país y con el exterior, tanto para el sector privado como público, garantizando los niveles requeridos de seguridad vial, cobertura y conectividad.

La Secretaría de Movilidad y Transporte, requiere para el adecuado funcionamiento contar con los insumos básicos que permitan a los empleados de la secretaria el desempeño óptimo de sus funciones.

Considerando que, es misión de las entidades públicas dotar a los funcionarios de elementos que le permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para estos y los usuarios del servicio, así como velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas.

Dado que la Secretaría de Movilidad y Transporte, no cuenta con la papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería necesarios para desarrollar las actividades misionales que determina la ley; se requiere una persona natural o jurídica que posea la capacidad de proveer en forma inmediata estos insumos, garantizando su óptima calidad y cumpliendo con los requerimientos establecidos en el presente estudio.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y pertinente realizar un proceso de contratación para el suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, a través de una empresa especializada o persona natural con capacidad administrativa, financiera y conocimiento del tema, esto con el fin de satisfacer las necesidades expuestas en el presente estudio, garantizando el oportuno y eficaz suministro de los artículos que se requieren, necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, así como para las diferentes actividades que se desarrollan en torno a la Secretaria de Movilidad y Transporte.

El presente análisis está basado conforme a los principios de transparencia, economía y responsabilidad contemplados en el Título II, Artículos 24, 25 y 26 de la Ley 80/93, Ley 1474 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de la gestión pública" en la cual se contempló una nueva modalidad de selección denominada "Mínima Cuantía", en efecto, la citada norma dispone que la contratación cuyo valor fuere inferior al 10% de la menor cuantía, decreto 1082 de 2015.

Igualmente, la Ley 715 de 2001, le asigna competencias al Departamento de dirección, coordinación y vigilancia, por mandato legal debe formular el Plan Departamental, en razón a la operativización del mismo.

El presente documento muestra el resultado de un estudio realizado por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.6.1., del Decreto 1082 de 2015, con la intención de caracterizar el sector de Suministro de elementos de papelería, con empresas expertas, garantizando calidad, idoneidad, flexibilidad y funcionalidad.

Para ello se realiza el análisis del sector, del siguiente objeto contractual: Contratar el suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería, para atender los requerimientos y necesidades de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Departamento del Valle del Cauca, que cumpla con las condiciones técnicas exigidas.

La administración Departamental plantea la necesidad de realizar el estudio por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, con la intención de caracterizar el sector EN EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA con empresas expertas en amplia capacidad, garantizado con calidad, idoneidad, flexibilidad y funcionalidad, lo anterior con el objeto de establecer un marco de referencia uniforme que permita instituir los requisitos habilitantes de los procesos de contratación adelantados por la Gobernación del Valle del Cauca.

Clasificador de bienes y servicios:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
E Productos de uso Final	**44** equipos de Oficina, accesorios y Suministros	**12** Suministros de oficina y escritorio	**00**	**00**
E Productos de uso Final	**47** Equipos y suministros para la limpieza	**13** suministros de aseo y limpieza	**00**	**00**

1. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. CAUCA.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR CONFORME AL OBJETO:

1. Cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos exigidos en el proceso.
2. Consultar con el Supervisor del Contrato las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
3. Cuando lo solicite el Departamento, acordar los cambios en las condiciones de contratación que sean benéficas para la entidad.

4. Informar de inmediato y por escrito, al Supervisor del contrato, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso, así como cualquier novedad o anomalía.

5. Acatar las órdenes que imparta el Supervisor del Contrato por parte de la Entidad.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada por parte de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca, o la que tenga acceso para el desarrollo del objeto del contrato.

7. Observar durante el término de duración del contrato, el cumplimiento de las normas legales y procedimientos establecidos por la Secretaría de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca.

8. Cumplir con la obligaciones frente al pago de salarios, prestaciones sociales, sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por cual anexo a la factura de cobro mensual deberá allegar la Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.

9. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Supervisor del contrato.

10. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.

11. Constituir garantía única con las coberturas solicitadas en el contrato.

12. Cumplir con el plazo de ejecución del contrato pactado.

13. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en la ejecución del objeto contractual.

14. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro, cumpliendo con los trámites administrativos pertinentes para su pago efectivo por el departamento.

15. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y, en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007.

16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por el Departamento administrativo de Desarrollo Institucional, y las que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.

2.1.2 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

La Gobernación del Valle del Cauca-Secretaria de Movilidad y Transporte, para la presente contratación considera que el proponente debe contar con una capacidad, infraestructura e idoneidad para que entregue el suministro de los implementos solicitados, los cuales deben cumplir con todas las especificaciones suministradas y las cantidades estipuladas en la invitación publica.

Es de vital importancia que al encontrarse el país en emergencia sanitaria a causa del virus Covid-19 la entrega de los suministros debe realizarse cumpliendo con las medidas de seguridad necesarias minimizando los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. Las especificaciones técnicas están claras y determinadas en los estudios previos y en la invitación pública.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista debe cumplir con las siguientes actividades:

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, siguientes al acta de inicio que será suscrita por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones exigidas, así mismo deberá cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato para la buena prestación del servicio.
3. En los artículos que se ofrezca garantía de uso o fabricación, debe incluirse el término de garantía que ofrece.
4. Dar a conocer al personal las normas de seguridad y procedimientos a tener en cuenta.

5. Que los artículos de cafetería de naturaleza perecedera se entregaran con fecha de vencimiento no menor a seis (6) meses contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato.
6. Que los artículos de aseo de naturaleza liquida, se entregaran debidamente sellados para evitar derrames y desperdicios de los mismos, en el proceso de transporte y entrega a la Secretaría de Movilidad y Transporte.
7. Responder a los requerimientos que se realicen por parte del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Movilidad y Transporte dentro de las seis (6) horas hábiles siguientes una vez recibida la llamada.
8. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Movilidad y Transporte, para la ejecución del contrato.
9. El contratista, será responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y demás a que haya lugar de sus empleados y debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Movilidad y Transporte no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
10. Garantizar que utilizará elementos nuevos de excelente calidad, y que efectuará el cambio inmediato de aquellos insumos que resulten defectuosos o de mala calidad
11. Dar cumplimiento a las leyes, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.
12. Cuantificar correctamente todos los costos para la adquisición de insumos, elementos, de personal y en general los recursos necesarios para la ejecución total del proceso de tal forma que la carencia de los mismos en ningún momento afecte la ejecución del contrato.

2.1.3 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

ITEM	ELEMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
1	Papel Bond Carta 75g resma 500 un	Resmas	110
2	Papel Bond Oficio 75 Grs Resma	Resmas	20
3	Pegante Barra	Unidad	20

4	DVD unidad	Unidad	50
5	Sobres de Manila Carta	Unidad	100
6	Sobre de manila oficio	unidad	100
7	Ganchos para cosedora Estándar	Caja	15
8	Sobres para CDS y/o DVD	Unidad	100
9	Cubierta Dos Tapas Oficio Blanca	Unidad	600
10	Memorias USB (dispositivos) 8GB	Unidad	10
11	Clips Metálico Pequeño	Caja	5
12	Ganchos Legajadores Plásticos Grandes	Paquete	10
13	Resaltadores Amarillo	Unidad	40
14	Toner para Impresora Lexmark cx725 25k-Black High Yield Retum Program Toner Cartridge	Unidad	6
15	Café x 500 g	Libra	50

16	Servilletas x 100 und	Paquete	15
17	Azúcar (Bolsa de 200 sobres de papel 5 g)	Unidad	20
17	Filtro Cafetera No. 4	Paquete x 40	10
18	Jabón Líquido Lava Loza 750 ml	Unidad	6
19	Esponja para lavaloza	Unidad	5
20	Papel higiénico	Rollo	250
21	Ambientador Liquido (para piso)	Litro	30
22	Jabón Líquido para Manos	Litro	10
23	Limpia Vidrios	Litro	4
24	Jabón Azul en Barra	Unidad	3
25	Límpido	Litro	30
26	Escoba	Unidad	3
27	Marcadores Borrables Negros	Unidad	10
28	Lapiceros	unidad	50

2.1.4 ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar la prestación del Servicio EN EL SUMINISTRO DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO, ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS con empresas expertas en amplia capacidad, garantizado con calidad, idoneidad, flexibilidad y funcionalidad.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Antiguo Edificio de la Beneficencia del Valle Calle 8 No. 5-70 del Municipio de Santiago de Cali piso Mezannine.

2.3 PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será de 15 días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: CONTRATO DE SUMINISTRO.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: La modalidad de contratación es a través del procedimiento de Contratación de Invitación Pública mínima cuantía.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: El Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Movilidad y Transporte, teniendo en cuenta el presupuesto y las cotizaciones recibidas apertura este proceso bajo la modalidad de mínima cuantía con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Asi mismo, teniendo en consideración el objeto a contratar y el presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma VEINTE MILLONES DOSCIENTOS

CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($20.250.000) iva incluido, es claro que no se supera la mínima cuantía de contratación establecida para la Entidad.

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

VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE ($20.250.000) Iva incluido.

Para determinar el presupuesto del proceso se tuvo en cuenta las cotizaciones de empresas especializadas en el objeto contractual.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal.

CDP No.	FECHA	APROPIACION	VALOR
3700002097	14/09/2020	1-1001/1156/2-12102/99999999999999999/9999999999 LIBREDESTINACION/SRIAMOVILIDADY/MATER Y SUMINIST/GENERICA/FUNCIONAMIENTO	$15.200.000
3700002102	18/09/2020	1-1001/1156/2-12102/99999999999999999/9999999999 LIBREDESTINACION/SRIAMOVILIDADY/MATER Y SUMINIST/GENERICA/FUNCIONAMIENTO	$5.000.000

9. FORMA DE PAGO: El Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Movilidad y Transporte, pagara el 100% del valor del contrato contra entrega, mediante presentación y tramitación de la cuenta a satisfacción del supervisor del suministro de los elementos solicitados en la presente contratacion.

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

Las deducciones que se aplicaran son las correspondientes a los siguientes impuestos y contribuciones al Departamento y de Ley:

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro deportes	2,5%

Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla Pro seguridad	0,2%
Estampilla Prouceva	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

Para la selección de la oferta, se evaluara que los proponentes hayan presentado la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación publica, una vez verificados los requisitos de habilitación se realizara un listado que describirá el nombre de los oferentes, desglosandose cada una de las cotizaciones presentadas que indiquen sin lugar a equivoco por que se escoge a uno de ellos.

La oferta más favorable para el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Movilidad y Transporte la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio total de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo para la Prestación Integral del servicio de suministro de papeleria,útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería y todo lo relacionado en las condiciones mínimas exigidas, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Los oferentes deberán presentar oferta total, en lo pertinente la prestación Integral del servicio de suministro de papelería, útiles de escritorio, elementos de aseo y cafetería y todo lo relacionado en las condiciones mínimas exigidas.

La evaluación de los factores se realizará por el comité o por el personal designado para tal efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, que serán determinados en el pliego de condiciones, los cuales determinarán la oferta más favorable.

Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

11. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO.

Efectuar el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3., del Decreto 1082 de 2015, que cita "EVALUACIÓN DEL RIESGO": La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, y según lo establecido en el manual para la identificación y cubertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación: MATRIZ DE RIESGOS:

ITEM	DESCRIPCION	JUSTIFICACION	PORCENTAJE DE ESTIMACION	ASIGNACION
1	RIESGOS FINANCIEROS	Por variación abrupta de los precios de mercado, por pérdida significativa de clientes, por pérdida de proveedores, por variación ostensible de las tasas representativas del mercado de divisas extranjeras	100%	Contratista

2	RIESGOS OPERATIVOS	Por falla en la cadena de bienes, contratación del personal y de recursos logísticos que afecte el servicio para el suministro del bien o servicio contratado	100%	Contratista
3	RIESGO POR INSUFICIENCIA DE RECURSOS	Por dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual.	100%	Contratista
4	RIESGOS POR DESCONOCIMIENTO DE LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS SITIOS A LOS CUALES DEBE PRESTARSE EL SERVICIO	Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y que por conocimiento insuficiente de las zonas en donde se prestará el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato	100%	Contratista
5	RIESGOS POR OBLIGACIONES LABORALES DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales del personal al servicio del contratista	100%	Contratista
6	RIESGOS FORTUITOS	Por catástrofes naturales, Por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o el suministro del bien u obra contratada	50% 50%	Contratante Contratista

13. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado más el plazo contractual previsto para la liquidación de este.

2. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más hasta su liquidación.

3. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más hasta su liquidación.

14. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

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

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.

b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.

c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.

f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del 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.

15. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES:

En virtud de lo establecido en los manuales explicativos de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto a los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente así:

Conforme a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, la Secretaría de Movilidad y Transporte del Valle del Cauca, determina que el presente Proceso de Contratación no está cobijado por un Acuerdo Comercial, de acuerdo con las excepciones del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

El presente anexo contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas. La numeración de tales excepciones corresponde a las identificadas en el Anexo 4 del presente manual.

Acuerdo Comercial		Excepciones
Alianza Pacífico	Chile	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61
	Perú	
Chile		1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
Corea		1, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57, 58
Costa Rica		1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61
Estados AELC		1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Estados Unidos		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 37
Triángulo Norte	El Salvador	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59
	Guatemala	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59

Unión Europea	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 35, 37, 49, 57, 61

ANDRES HERNANDO LAÑAS ROMERO
Secretario de Movilidad y Transporte

Comité Estructurador del Proceso.

Diana Nohemy Camayo Ramirez
Rol Juridico.

Marco Antonio Valencia Reyes
Rol Técnico.

Elaboración	Revisión	Aprobación
Nombre: Rubén Andrés Castillo Quevedo	**Nombre:** Lía Patricia Pérez Carmona	Comité Institucional de Gestión Desempeño Acta N. 004
Cargo: Subdirector de Contratación	**Cargo**: Directora Jurídica	
Firma:	Firma:	
Fecha: 13/04/2020	Fecha: 17/04/2020	Fecha: 21/04/2020