

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 1 de 20

Proceso No. SCSC-MC-003-2025

Fecha de Elaboración: septiembre 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 el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar 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 Convivencia y Seguridad Ciudadana es: La de consolidar la convivencia pacífica de los vallecaucanos, mediante el respeto y la protección de sus derechos fundamentales, de conservación de la seguridad y el orden público a través de la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los vallecaucanos, de acuerdo a lo establecido por en el Decreto No. 1-3-1638 de octubre 23 de 2020 por medio del cual el Departamento del Valle del Cauca adoptó la estructura de la administración central, y actualizado por el Decreto 1-3-1310 del 14 de diciembre de 2022,.

Con el fin de dar cumplimiento con las políticas misionales y efectivizar la prestación del servicio público a los habitantes del Departamento del Valle del Cauca, atendiendo los principios de economía y celeridad de la función administrativa señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, al igual que en el artículo 3 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, mediante Decreto N° 073 del 12 de enero de 2024 modificado por el decreto 108 del 22 de enero del 2024, la señora Gobernadora del Valle del Cauca, delegó la Contratación y ordenación del gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores y Jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, incluyendo todas las actividades inherentes a la misión de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento.

La delegación comprende la facultad de suscribir contratos y convenios interadministrativos, contratos de interés público, convenios de asociación, contratación directa, y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, normas concordantes y en el Manual de Contratación de la Gobernación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23	
		Versión: 04	
		Fecha de Aprobación:	06/10/2021
		Página 2 de 20	

La convivencia y la seguridad ciudadana son un compromiso central del Gobierno departamental, es la condición indispensable para que los Vallecaucanos puedan gozar de sus derechos. La razón de ser de las instituciones es precisamente garantizar dichos derechos, construir y mantener las condiciones necesarias para su pleno ejercicio, aplicando la ley, ejerciendo la autoridad, al mismo tiempo que se promueve la auto-regulación ciudadana y la cohesión social.

Desde el Departamento del Valle del Cauca por medio de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana se le está apostando a la Cultura Ciudadana como eje de cambio de comportamientos en los seres humanos, en esta medida y como estrategias de seguridad y convivencia por un "Valle Seguro". Dentro de la misión de la secretaría consiste en adelantar la gestión de los procesos de gestión del talento humano y de desarrollo organizacional, que garanticen que la administración Departamental cuente con funcionarios idóneos, productivos, innovadores, participativos y comprometidos con la misión del Departamento, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia. Igualmente es su misión garantizar el debido funcionamiento de los servicios esenciales en la Gobernación del Valle del Cauca.

La Administración del Departamento del Valle del Cauca está al servicio de los intereses generales de los habitantes de todo el territorio Vallecaucano, y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad , imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior , sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividades de la Administración Pública y de los servidores públicos.

Para que los funcionarios de la administración central desempeñen sus funciones a cabalidad y excelencia se necesita equiparlos de todos los suministros de oficina que faciliten su labor, es por esto que se encuentra necesario realizar un proceso de mínima cuantía que los acondicione a todos estos implementos.

De acuerdo con lo anterior, se hace necesario que la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, adelante proceso de selección con el fin de contratar el Convivencia y Seguridad Ciudadana, adelantará Proceso de mínima cuantía, el cual tendrá por objeto: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES E INSUMOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones publicado en el SECOP, de conformidad al Decreto 1082 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 2, Subsección 1, Artículo 2.2.1.1.2.1.1.

CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO: No Aplica.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ÚTILES E INSUMOS DE OFICINA Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

El presente proceso de contratación se le adjudicara al proponente que a precios unitarios oferte la totalidad de los ítems de papelería, útiles de oficina e insumos de cafetería.

Los ítems relacionados responden a las actividades que usualmente se presentan en la ejecución del contrato de suministro de papelería, e insumos de cafetería.

Se indica como cantidad mínima uno (1), previendo cambios posteriores en las cantidades totales de los ítems, según necesidades de la Secretaría. El proponente en la confección de su oferta económica deberá establecer precios al por mayor teniendo en cuenta las cantidades estimadas en el análisis del sector, así oferte cantidad mínima uno (1), teniendo en cuenta las condiciones técnicas requeridas y la información suministrada en los documentos del proceso de selección.

Para efectos de establecer el precio del mercado frente a ítems nuevos no previstos en el contrato relacionado con el objeto del mismo y/o su alcance, la Secretaría de Seguridad y convivencia ciudadana deberá solicitar como mínimo dos (2) cotizaciones de firmas especializadas del sector, una (1) de las cuales deberá ser suministrada por el contratista seleccionado. El método de determinación del precio corresponderá al cálculo de la medida de tendencia central denominada mediana.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

Los elementos a suministrar en alcance del objeto contractual, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Post It medianos	UNIDAD	40
2	Banderitas post it colores neón surtidos	UNIDAD	80
3	Cajas de Archivo inactivo Ref. 009226 # 12	PACA	178
4	Sobre Manila Carta X 100 UNIDADES	PAQUETE	2
5	TIJERA ETERNA 8 ET135	UNIDAD	20
6	GRAPADORA STUDMARK ST 4351 100 HOJAS	UNIDAD	2
7	PERFORADORA STUDMARK ST-HDP-100/100HOJA	UNIDAD	2
8	AC MEMORIA MAXELL 16GB USB 2.0	UNIDAD	20
9	Caja Clips Pequeños x 100 unidades	CAJA	45
10	Caja de clips Mariposa pequeño	CAJA	30
11	Grapa para cosedora 26/6 x 5000 unidades	CAJA	10
12	Libros Radicadores x 200 folios MARFIL	UNIDAD	20
13	CAJA Lápices N° 2 X 12 UNIDADES PAPER MATE	CAJA	43

14	Regla plástica x 30cm FABERCASTELL	UNIDAD	10
15	Marcadores Borrables	UNIDAD	40
16	Resma de Papel Bond 75 gr Oficio	UNIDAD	96
17	Resma de Papel Bond 75 gr Carta	UNIDAD	698
18	Resaltador desechable amarillo - verde	UNIDAD	40
19	Carpeta para archivo juego tapas refuerzo sintético 35 x 26 Con impresión rotulo en tapa sin pestaña	UNIDAD	2001
20	Borradores de nata (Caja x 12 unidades)	CAJA	6
21	Tajalápiz METALICO PEQUEÑO	UNIDAD	20
22	Cartulina - legajador paquete *50 und	PAQUETE	6
23	Cinta de enmascarar 24mm x 40m	UNIDAD	12
24	Cinta transparente 12mmx40m	UNIDAD	12
25	Cinta empaque transparente 48mmx40m	UNIDAD	12

2.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Distrito de Santiago de Cali, Departamento del Valle del Cauca.

2.1.3. PLAZO:

2.1.4. El plazo para la ejecución del contrato será desde el inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 30 de noviembre de 2025 o hasta agotar el presupuesto

2.1.5. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Compraventa

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades específicas de cumplimiento en el contrato que requiere la Entidad:

1. Entregar de los elementos en las condiciones establecidas en el presentar proceso.
2. Brindar garantía sobre los elementos entregados que no sean de consumo instantáneo.
3. Adquirir y presentar las garantías solicitadas en el proceso.

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

3.2. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 5 de 20

- a) Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- c) Impartir al través del supervisor y/o interventor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- d) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- e) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor y/o interventor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- f) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Mínima Cuantía.

4.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de contratación en consideración a la naturaleza del objeto a contratar y la cuantía de este, establecido por el presupuesto oficial asignado, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.5.2. Del decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

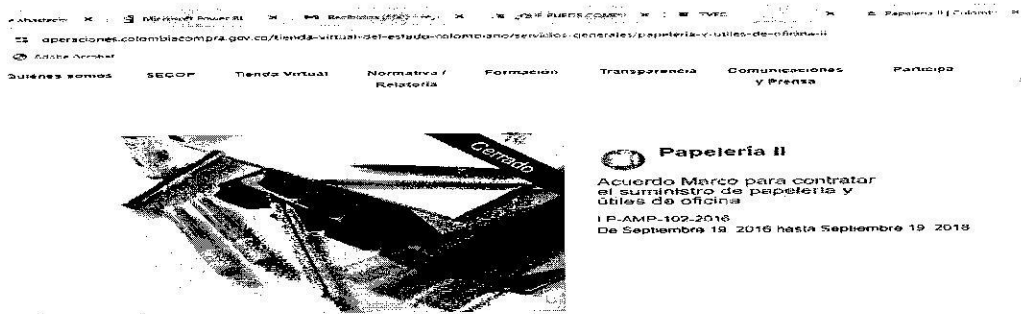
4.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Tanto el proceso contractual como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se registrará en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, las normas previstas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, (Ley 80 de 1993 artículo 30, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021) y demás normas que los adicionen o modifiquen. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes y estarán sometidos a la jurisdicción de lo contencioso Administrativo. Así mismo, serán aplicables a la invitación pública y sus anexos, sus adendas y el contrato que se derive del presente proceso de selección.

4.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio y se determina que para el objeto del presente proceso (PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ASEO Y DE COCINA) no se cuenta actualmente con un Acuerdo

Marco de Precios vigente, para papelería. El último que se registra el LP-AMP-102-2016 CON VIGENCIA de septiembre 19, 2016 hasta septiembre19, 2018:



Por no contemplar el AMP para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, los bienes requeridos en el presente proceso, el mismo no se adelanta por Acuerdo Marco de Precios:

EXISTE ACUERDO MARCO DE PRECIOS. (Marque con una X)

SI

NO

()

(X)

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

El presupuesto oficial que ha asignado El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para este proceso es de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$40.000.000), 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.

JUSTIFICACIÓN (Variables)

La entidad con el fin de establecer el valor del presupuesto oficial, realizó cotizaciones con empresas del mercado, con las cuales se promediaron los valores de cada uno de los ítems, teniendo el siguiente resultado promedio por ítem:

Ítem	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad	Cotización 1: Papelería Acuarela		Cotización 2: Papelería Nativa		Cotización 3: Papelería Visión	
				Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total	Valor Unitario	Valor Total
1	Post It medianos	UNIDAD	40	\$2.500	\$100.000	\$3.200	\$128.000	\$ 3.400	\$ 136.000
2	Banderitas post it colores neón surtidos	UNIDAD	80	\$2.500	\$200.000	\$3.200	\$256.000	\$ 3.400	\$ 272.000

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<u>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</u> ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 7 de 20

3	Cajas de Archivo inactivo Ref. 009226 # 12	PACA	178	\$7.800	\$1.388.400	\$9.900	\$1.762.200	\$ 10.800	1.922.400	\$
4	Sobre Manila Carta X 100 UNIDADES	PAQUETE	2	\$27.000	\$54.000	\$34.500	\$69.000	\$ 37.500	\$ 75.000	
5	TIJERA ETERNA 8 ET135	UNIDAD	20	\$8.100	\$162.000	\$10.400	\$208.000	\$ 11.300	\$ 226.000	
6	GRAPADORA STUDMARK ST 4351 100 HOJAS	UNIDAD	2	\$90.450	\$180.000	\$115.000	\$230.000	\$ 125.000	\$ 250.000	
7	PERFORADORA STUDMARK ST-HDP-100/100HOJA	UNIDAD	2	\$450.000	\$900.000	\$575.000	\$1.150.000	\$ 625.000	\$ 1.250.000	
8	AC MEMORIA MAXELL 16GB USB 2.0	UNIDAD	20	\$36.000	\$720.000	\$46.000	\$920.000	\$ 50.000	\$ 1.000.000	
9	Caja Clips Pequeños x 100 unidades	CAJA	45	\$1.500	\$67.500	\$1.900	\$85.500	\$ 2.000	\$ 90.000	
10	Caja de clips Mariposa pequeño	CAJA	30	\$4.700	\$141.000	\$6.000	\$180.000	\$ 6.500	\$ 195.000	
11	Grapa para cosedora 26/6 x 5000 unidades	CAJA	10	\$6.300	\$63.000	\$8.100	\$81.000	\$ 8.800	\$ 88.000	
12	Libros Radicadores x 200 folios MARFIL	UNIDAD	20	\$25.200	\$504.000	\$32.200	\$644.000	\$ 35.000	\$ 700.000	
13	CAJA Lápices N° 2 X 12 UNIDADES PAPER MATE	CAJA	43	\$1.200	\$51.600	\$1.500	\$64.500	\$ 1.600	\$ 68.800	
14	Regla plástica x 30cm FABERCASTELL	UNIDAD	10	\$2.900	\$29.000	\$3.700	\$37.000	\$ 4.000	\$ 40.000	
15	Marcadores Borrables	UNIDAD	40	\$2.600	\$104.000	\$3.300	\$132.000	\$ 3.500	\$ 140.000	
16	Resma de Papel Bond 75 gr Oficio	UNIDAD	96	\$30.600	\$2.937.600	\$39.100	\$3.753.600	\$ 42.500	\$ 4.080.000	
17	Resma de Papel Bond 75 gr Carta	UNIDAD	698	\$25.200	\$17.589.600	\$32.200	\$22.475.600	\$ 35.000	\$ 24.430.000	
18	Resaltador desechable amarillo - verde	UNIDAD	40	\$2.200	\$88.000	\$2.800	\$112.000	\$ 3.000	\$ 120.000	
19	Carpeta para archivo juego tapas refuerzo sintético 35 x 26 Con impresión rotulo en tapa sin pestaña	UNIDAD	2000	\$7.100	\$14.200.900	\$9.000	\$18.000.000	\$ 9.800	\$ 19.600.000	
20	Borradores de nata (Caja x 12 unidades)	CAJA	6	\$17.300	\$103.800	\$22.100	\$132.600	\$ 24.000	\$ 144.000	
21	Tajalápiz METALICO PEQUEÑO	UNIDAD	20	\$800	\$16.000	\$1.000	\$20.000	\$ 1.000	\$ 20.000	
22	Cartulina - legajador paquete *50 und	PAQUETE	6	\$36.000	\$216.000	\$46.000	\$276.000	\$ 50.000	\$ 300.000	
23	Cinta de enmascarar 24mm x 40m	UNIDAD	12	\$7.200	\$86.400	\$9.200	\$110.400	\$ 10.000	\$ 120.000	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 9 de 20

Los impuestos y contribuciones del Departamento deben ser asumidos por el contratista.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones y sus anexos, formatos y formularios.

5.1.1 Generalidades

- A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
- D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

5.1.3 Capacidad Jurídica

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23	
		Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021	
		Página 10 de 20	

Para acreditar la capacidad jurídica, los proponentes deberán presentar la siguiente documentación:

a. Carta de Presentación de la Oferta.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana el Anexo correspondiente.

Este requisito se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada para ello.

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 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.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5° de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros establecidos en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento a información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto. En todo caso, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

b. Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 11 de 20

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.

- a) 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 la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
- b) La persona que los representara, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- c) En caso de unión temporal, se indicará a la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- d) 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.
- e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

C. Apoderado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la Republica de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la Carta de Aceptación de la oferta; (iv) Constituir en nombre y representación del adjudicatario la póliza de cumplimiento.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentaran el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contado a partir del cierre de propuestas, en la cual demuestre que el objeto social guarda una relación directa con el objeto de la presente contratación.

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 contado a partir del cierre de propuestas en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colom Vehículo tipo camioneta PICK UP, doble cabina, dotada y adaptada con elementos y equipamiento especial,

bia, deberá aportar los documentos expedidos dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de contratación, en los que se acredite que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente, Deberá mantener dicho apoderado, como mínimo, por el termino de vigencia del contrato que se desprenda del proceso de selección y un (1) año más. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tiene obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

e. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.

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, mínima, por el valor propuesto.

f. Registro Único Tributario.

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.

g. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales:

I Boletín de Responsabilidad fiscal.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 13 de 20
--	--	--

El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica. La Gobernación del Valle del Cauca, verificara de oficio en la página Web de la Contraloría General de la Republica.

II Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

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). La Gobernación del Valle del Cauca verificara de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.

III Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC.

La Entidad verificara 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.

h. Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Artículo 25 Ley 1607 de 2012).

Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Para el efecto, deberá diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cedula de ciudadanía del Contador Publico 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.

i. Certificación bancaria (solo contratista).

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23	
		Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021	
		Página 14 de 20	

El oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el numero 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.

j. Fotocopia de cedula de ciudadanía

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cedula de ciudadanía, o cedula de extranjería, o pasaporte del proponente, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

K. Origen licito de recursos

EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en documento adicional a la carta de la presentación de la propuesta, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearan para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando EL PROPONENTE sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

l. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes de la personal plural, cuando sea el caso, no se podrán encontrar, al momento de la presentación de la propuesta, incursos en ninguna de las causales de o inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley, lo cual acreditará con la presentación de la propuesta, en documento adicional a la carta de presentación de las propuestas.

EL DEPARTAMENTO verificara en el Registro Único de Proponentes – RUP – que EL PROPONENTE, ya sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o cada uno de los integrantes del consorcio o en unión temporal, que no se encuentren incurso en la inhabilidad establecida en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y artículos 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observará las indicadas en el artículo 10 de la ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

m. Formato único de hoja de vida.

El proponente persona natural o jurídica, según sea el caso, deberá aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública debidamente firmado, en el cual debe de reposar la información del proponente.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 15 de 20

n. REDAM

El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

5.1 EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se deberá acreditar en un contrato, cuya sumatoria sea mayor o igual el 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, cuyos objetos estén relacionados con el suministro de elementos de oficina.

5.2.1 Generalidades En La Acreditación De La Experiencia

1. Para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el ANEXO “EXPERIENCIA”.
2. Si el Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.
3. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.
4. Para efectos de verificar los componentes específicos de experiencia, los contratos aportados deberán cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:
 - a) El contrato debe haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO (cuando aplique), a la fecha de cierre del plazo del proceso.
 - b) No se aceptarán subcontratos.
 - c) Cuando en los requisitos de experiencia específica se solicite especificación de ítems, para la verificación de los mismos el contratista deberá adjuntar el acta de balance final o de liquidación del contrato, donde se relacionen las actividades ejecutadas.
 - d) Para efectos de la verificación de la experiencia específica, es necesario que el proponente presente certificación que contenga la siguiente información:
 - ✓ Objeto.
 - ✓ Plazo.
 - ✓ Número del Contrato.
 - ✓ Contratante, teléfono y dirección.
 - ✓ Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
 - ✓ Fecha de iniciación.
 - ✓ Fecha de terminación.
 - ✓ Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
 - ✓ Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

✓ CANTIDADES SUMINISTRADAS.

NOTA 1: El comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera para la verificación y validación de la experiencia acreditada por el proponente. En todo caso el proponente no puede cambiar o modificar su oferta.

NOTA 2: Si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia del contrato, actas de terminación y liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

NOTA 3: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 4: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

5.3 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá aportar junto con su oferta la ficha técnica de los productos a suministrar señalando los siguientes componentes por artículo: nombre del producto, material, dimensión, unidad de medida, características físicas, presentación, rendimiento.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.7 y de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 numeral 5, que fue modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021.

Si hay empate, la entidad debe aplicar los criterios de desempate. La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 17 de 20

NOTA: La evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

6.1 Oferta Económica

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

El proponente deberá tener en cuenta los valores techo unitario sobre los siguientes ítems, los cuales no podrán ser modificados, toda vez que se requiere la protección del precio frente a la escases de los mismos en el mercado: Resma de Papel Bond 75 gr Oficio, Resma de Papel Bond 75 gr Carta y Cartulina -legajador paquete *50 und, so pena de rechazo de la oferta.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

1. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
2. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

NOTA 1: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta el mínimo valor aceptado configurado en la plataforma del SECOP II, toda vez que los valores que estén por debajo del mismo serán considerados artificialmente bajos se dará el tratamiento que indica la guía de manejo del precio artificialmente bajo emitida por Colombia compra eficiente.

6.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Efectuar el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 1.

9. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Efectuar el manejo o administración del riesgo de conformidad con la Guía de Colombia Compra Eficiente. Anexo 2.

10. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

las siguientes características:

Característica	Condición									
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.									
Asegurado/ beneficiario	GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, identificada con NIT 890399029-5.									
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>10% del valor del contrato</td></tr><tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>10% del valor del contrato</td></tr></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato	Calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado							
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato							
Calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato								
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.									

Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato
Tomador	Calidad de los bienes suministrados	Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas	10% del valor del contrato
Información necesaria dentro de la póliza	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. - Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

11.LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
No Aplica.

12.DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

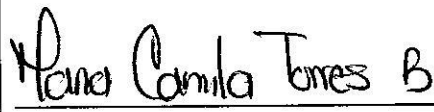
(De conformidad con el objeto contractual definir sí el seguimiento y control del proceso contractual se efectúa por medio de la supervisión o la interventoría; en el primer caso indicar quien la ejerce).

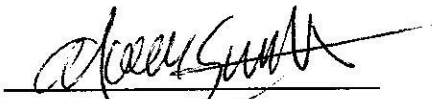
Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

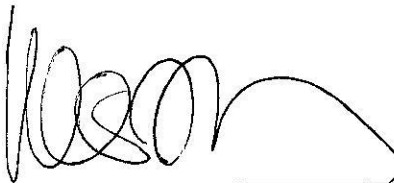
- a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
- b) Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23	
		Versión: 04	
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021	
		Página 20 de 20	

e) Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el


MARIA CAMILA TORRES B
Rol Jurídico


ALEXANDRA GALEANO VELEZ
Rol Técnico


REYNALDO GARCIA BURGOS
Rol Financiero


GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Secretario de Convivencia y Seguridad Ciudadana

Proyectó: Maria Camila Torres B – Profesional - Contratista 
Revisó: Lina Marcela Escobar Ramirez- Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión 