DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA.

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. Del Proceso. 1.140-10-59-9-002

OBJETO:

"Compraventa e instalación de elementos de cómputo y periféricos de oficina para el normal desarrollo de las actividades propias del Departamento de Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Jurídica."

SANTIAGO DE CALI, DICIEMBRE DE 2020

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 4
4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 6
4.1. RÉGIMEN LEGAL. 6
4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 6
4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 6
4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS 6
4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 7
4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 12
4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 12
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 13
5.1. TIPO: Compraventa 13
5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: 13
5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: 13
5.4. FORMA DE PAGO: 13
5.5. PRESUPUESTO OFICIAL: 14
5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 14
5.7. MONEDA DE LA OFERTA 15
6. PARTICIPANTES 16
7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 16
7.1. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA. 16
7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE. 17
a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA. 17
B) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 18
C) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 19

D) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR 20

E) RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIO Y FISCALES 21

F) CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 22

G) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT 22

h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 22

i) CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL. 23

J) CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO CONTRATISTA) 23

7.3. DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA 23

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. 25

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA. 27

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 27

11. CORRESPONDENCIA. 27

12. ADENDAS. 28

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS. 28

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS. 28

15. PROPUESTA ECONÓMICA. 29

16. OTROS ASPECTOS. 29

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. 29

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE. 30

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA 30

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN. 30

19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: 31

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA. 33

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. 33

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 – Departamento Administrativo de Jurídica se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía No. 1.140-10-59-9-002 para seleccionar al contratista que adquisición e instalación de elementos de cómputo y periféricos de oficina para el normal desarrollo de las actividades propias del Departamento de Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Jurídica.

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 están 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 – Departamento Administrativo de Jurídica recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.
3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica.
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

Adquirir elementos e insumos de oficina y tóneres necesarios para la ejecución de las actividades administrativas del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica.

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
43201827	43000000	43200000	432018	43201827
43211503	43000000	14100000	432115	43211503
43211507	43000000	43210000	432115	43211507
43211711	43000000	43210000	432117	43211711
43212110	43000000	43210000	432121	43212110
43231512	43000000	43230000	432315	43231512
43231513	43000000	43230000	432315	43231513
43233405	43000000	43230000	432334	43233405

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

El proveedor debe garantizar la entrega de los siguientes nuevos y originales.

<table>
<tr><td colspan="3">DESCRIPCION</td><td rowspan="2">CANT</td></tr>
<tr><td colspan="3">Prevención institucional frente a las diferentes pretensiones judiciales en contra del departamento del Valle del Cauca con el fin adquirir equipo de cómputo, licencias y periféricos necesarios para desarrollar las actividades administrativas de la dependencia con eficacia en cumplimiento de los procesos orientados a su misión y el fortalecimiento de la labor institucional, en aras de lograr las metas de resultados y de producto del proyecto.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Especificaciones Mínimas Equipos Portátiles</td><td rowspan="4">1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Software</td><td colspan="2">Windows 10 Profesional 64Bit</td></tr>
<tr><td colspan="2">Office 2019 Professional Gov</td></tr>
<tr><td>Procesador</td><td>Intel Core i5 9TH Gen</td><td>AMD Ryzen 5 Pro</td></tr>
</table>

Frecuencia Base	3Ghz	3.7Ghz	
Memoria	8GB de SDRAM DDR4-2666 (1 x 8 GB)		
Disco Duro	256GB SSD		
Video	Integrada		
Sonido	Integrado		
Tarjeta de red	Gigabit 10-100-1000		
Puertos	RJ-45		
	Entrada de audio-Micrófono		
	Salida de audio		
	USB 3.0		
	HDMI		
Pantalla	14" LCD HD		
Inalámbrico	WIFI 6, Bluetooth 5		
Teclado	Latinoamericano Touchpad		
Batería	Iones de Litio de 3 Celdas de 40wh		
Marca	Reconocidas con representación en el mercado colombiano		
Modelo	Debe especificar modelo		
Garantía	3-3-3		
IMPRESORA TRABAJO PESADO			
(Requerimientos mínimos)			1
tipo	impresora monocromática		

general		
Velocidad de impresión	61 ppm (A4, Normal)	
	50 ppm (A4, a Doble cara)	
Resolución	Negro (óptimo): Hasta 1200 x 1200 ppp	
	Tecnología: FastRes 1200; 1200 x 1200 ppp	
Memoria	512 MB	
Capacidad de la entrada	Hasta 4400 hojas	
Impresión doble cara	Dúplex automático	
Max. Capacidad de salida	500 hojas	
Procesador	1,2 GHz	
Sistemas compatibles	Todos los sistemas operativos actuales de Windows y Mac	
interfaz estándar	USB 2.0 (alta velocidad), Gigabit Ethernet (10/100/1000BaseT), WiFi (Opcional)	
Garantía	1 año	
Implementación de procedimientos judiciales que permitan tener una eficiente defensa jurídica en prevención del daño antijuridico en el departamento del Valle del Cauca		
ESPECIFICACIONES MINIMAS ESCANER GESTION DOCUMENTAL (Requerimientos mínimos)		4
Tipo de	ADF y/o Cama Plana	

escáner			
Resolución de escaneo	600 ppp		
Velocidad	Simplex: 60 ppm, duplex: 120 ipm a color		
Opciones de escaneo	Escaneo electrónico a doble cara de una sola pasada		
Tamaño de los documentos	ADF máx.: 216 mm x 355,6 mm, Cama plana máx.: 216 mm x 297 mm		
Capacidad del Alimentador	80 documentos		
Ciclo de trabajo diario	9000 paginas		
Interfaz	USB 3.0(USB 2,0 compatible)		
Garantía	1 Año		
Especificaciones Mínimas Equipos de Escritorio			2
Software	Windows 10 Profesional 64Bit		
	Office 2019 Professional Gov		
Procesador	Intel Core i5 9TH Gen	AMD Ryzen 5 Pro	
Frecuencia Base	3Ghz	3.7Ghz	
Memoria	8GB de SDRAM DDR4-2666 (1 x 8 GB) Ranuras de memoria:4 DIMM		
Disco Duro	1 TB 7200 rpm		

Unidad Óptica	DVD-Writer	
Video	Integrada	
Sonido	Integrado	
Tarjeta de red	Gigabit 10-100-1000	
Puertos	RJ-45	
	Entrada de audio	
	Salida de audio	
	USB 3.0	
	VGA	
	Display Port	
Teclado	USB Latinoamericano	
Mouse	USB Óptico	
Monitor	LCD HD de 21"	
Marca	Reconocidas con representación en el mercado colombiano	
Modelo	Debe especificar modelo	
Eficiencia Energética	Certificación Energy Star	
Garantía	3-3-3	
Disco externo anti golpes 2tb USB 3.1 negro		2
Mouse USB		3
Teclado alámbrico		4

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

a) El contratista deberá entregar e instalar equipos cómputo y periféricos nuevos y originales, cumpliendo las características, especificaciones exigidas, en los tiempos estipulados en los estudios previos, invitación pública y aceptación de oferta.

b) El contratista deberá entregar los productos ofertados en perfectas condiciones de empaque y almacenamiento en el Departamento Administrativo de Jurídica – Departamento del Valle del Cauca.

c) Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los elementos requeridos.

d) El contratista deberá atender las devoluciones de los productos que sean entregados en malas condiciones en un tiempo no menor a 48 horas.

e) Realizar la instalación en los equipos suministrados tanto en Hardware como en software en el sitio de la entrega y facilitar los medios que garanticen el licenciamiento legal a las herramientas y aplicativos

f) El contratista deberá entregar los equipos de cómputo y periféricos acompañados de una certificación y/o documento expedido por el distribuidor autorizado donde conste que los elementos entregados fueron suministrados por este.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

b) Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, invitación pública y la propuesta presentada.

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

d) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes para todo su personal a cargo.

e) Constituir las garantías exigidas en el documento de estudios previos, invitación pública y aceptación de oferta.

f) Las demás obligaciones que le asistan al CONTRATISTA y que se encuentren incluidas en la propuesta presentada por él.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. TIPO: Compraventa

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será la Carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco Piso 2, o dónde el Supervisor del Contrato le indique.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es hasta el 31 de Diciembre de 2020, 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, pagara el 100% del valor del contrato, una vez el contratista haga entrega de la totalidad de los elementos objeto del

contrato a la Dependencia y tramitación de cuentas periódicas por consumo, previo informe de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

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 – Departamento Administrativo de Jurídica, 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 – Departamento Administrativo de Jurídica para este proceso es de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/Cte ($32.848.000), 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.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

No. de CDP: 3600001507 del día 20 de Noviembre de 2020.
Valor: VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE. ($ 22.848.000)

Ítem 1: valor: $20.111.000, Apropiación presupuestal No. 2-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/2/01/02 LIBRE DESTINACION ADMON JURIDICA/IMPLEMENTACIÓN DE/Modelo Integ de Plan MIPG/ENTREGAR ELEMENTOS D.
Ítem 2: valor: $2.737.000, Apropiación presupuestal No. 2-1001/1152/2-310005101141/4350301010030000/PI43-101141/1/2/01/02 LIBRE DESTINACION ADMON JURIDICA/IMPLEMENTACIÓN DE/Modelo Integ de Plan MIPG/ENTREGAR ELEMENTOS D.
No. de CDP: 3600001467 del día 03 de julio de 2020.
Valor: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000).

Item 1: Valor: $7.116.200, Apropiación presupuestal No. 1-1001/1152/2-3113100846/2230101070900000/PI22100846110102 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/PREV INST FRENTE DIF/PREV Y DEFEN DE LO PUBL/DOTACIÓN DE SUMINIS

Item 2: Valor: $1.646.960, Apropiación presupuestal No. 1-1001/1152/2-3113100846/2230101070900000/PI22100846110102 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/PREV INST FRENTE DIF/PREV Y DEFEN DE LO PUBL/DOTACIÓN DE SUMINIS

Item 3: Valor: $1.236.840, Apropiación presupuestal No. 1-1001/1152/2-3113100846/2230101070900000/PI22100846110102 LIBRE DESTINACION/DPTO ADMON JURIDICA/PREV INST FRENTE DIF/PREV Y DEFEN DE LO PUBL/DOTACIÓN DE SUMINIS

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 – Departamento Administrativo de Jurídica .

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 – Departamento Administrativo de Jurídica, 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 – Departamento Administrativo de Jurídica, así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
TÉCNICO	Habilitado/No habilitado

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 –

Departamento Administrativo de Jurídica 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 – Departamento Administrativo de Jurídica.
- La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará a El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) 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 – Departamento Administrativo de Jurídica.

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

- 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 – Departamento Administrativo de Jurídica verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.
- 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 – Departamento Administrativo de Jurídica verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
- 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
- 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
- La Entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018)

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 dispuesto para tal fin 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

Teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Persona natural o jurídica, la EXPERIENCIA se acreditará a través de la información consignada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando contratos ejecutados a la fecha del cierre del presente proceso cuyo objeto tenga relación con el bien o servicio requerido en el presente proceso de selección pública, cuya sumatoria en SMMLV actualizados sea igual o superior al presupuesto oficial en SMMLV.

NOTAS GENERALES A TENER EN CUENTA.

1.- La acreditación se hará a través de certificaciones de contratos ejecutados, o a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

La sola presentación de la copia del contrato no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia, pero si se tendrá en cuenta la sola presentación del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

2.- La experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios), será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural sin importar el porcentaje de participación de quién la aporte para el presente proceso de selección, pero si la experiencia aportada de ese miembro proviene a su vez de un contrato que se ejecutó como contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación correspondiente. Si se requiere, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del proponente plural en el que conste la participación de cada uno de sus integrantes par a la ejecución del contrato.

3.- Las certificaciones deberán ser expedidas por la respectiva entidad contratante y suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, o por el funcionario que tenga competencia para ello, en las cuales se deberá indicar como mínimo:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Entidad contratante

4.- Los valores de las certificaciones que estén en moneda diferente a la moneda legal colombiana, se hará la conversión a pesos colombianos teniendo en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado que aplicaba en la fecha de terminación del contrato. La tasa representativa del mercado será verificada en la página oficial del Banco de la República.

7.4. GARANTÍA TÉCNICA.

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y en documento independiente la Garantía Técnica, debidamente suscrita, para los bienes ofrecidos, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Que ampare la calidad del bien a adquirir por término de 12 meses a partir de la entrega de los equipos.
- En caso de deficiencia del bien, el contratista deberá garantizar el bien de iguales características técnicas o superiores en sitio y reemplazarlos de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- En caso de deficiencia de los componentes de los equipos y si el contratista contemple el cambio deberá garantizar que estos sean remplazados por unos de iguales características técnicas o superiores acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas y su garantía deberá ser por un periodo igual a la garantía del bien (12 Meses), contados desde la fecha del cambio.
- Que ampare la especificación técnica del bien ofrecido.

NOTA: El documento de la garantía técnica debe venir firmado por el proponente

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

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

1) 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.
2) 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.
3) 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.

4) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
5) 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.
6) 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.
7) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.
8) 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.
9) En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.
10) 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.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

16) Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
17) 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 – Departamento Administrativo de Jurídica 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 – Departamento Administrativo de Jurídica 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 – Departamento Administrativo de Jurídica 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 – Departamento Administrativo de Jurídica, 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 – Departamento Administrativo de Jurídica con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica , con Nit. 890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;	10%	vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses mas

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
	Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes (Artículo Artículo 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato	10%	vigencia igual a la ofrecida por el contratista como Garantía Técnica o en su defecto, por un término de un (1) año más contados a partir de la fecha de entrega

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica , dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica , a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

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 – Departamento Administrativo de Jurídica, 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 – Departamento Administrativo de Jurídica , 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 07 de diciembre de 2020

Cordialmente.

LÍA PATRICIA PÉREZ CARMONA
Directora Departamento Administrativo de Jurídica
Departamento del Valle del Cauca

Proyectó: Carlos Omar Peña Reina – Abogado Contratista.
Revisó: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Subdirector de Contratación.