PROCESO No. MC- SADS-001- 2026

Fecha de Elaboración: 22 de junio de 2026

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

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

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

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

"ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiera el Presidente de la República.

(...)".

La Constitución Política de Colombia en el artículo 2 define: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afecta, en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."*

El artículo 305 de la Constitución Política Colombiana, establece como una de las atribuciones de los Gobernadores: *"... 2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes."*

Para llevar a cabo estas atribuciones y responsabilidades, la Gobernadora del valle mediante el

Decreto 1-22-0073 del 12 de enero de 2024, modificado por el Decreto 1.22-0108 del 22 de enero de 2024, delega *" (...) la contratación y ordenación del Gasto en cabeza de cada uno de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Gerentes, Directores y jefes de Oficina adscritos al Despacho de la Gobernadora, incluyendo todas las actividades precontractuales, contractuales y post contractuales en todas las modalidades de selección que se indican en este Decreto"*

Por su parte, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca tiene como misión el *"Fortalecimiento de los procesos que conduzcan a la gobernabilidad territorial, a la garantía de los derechos fundamentales relacionados con un ambiente sano y a la protección de la diversidad biológica y los ecosistemas; promoviendo y ejecutando políticas, planes y proyectos nacionales, regionales y sectoriales relacionados con el ambiente y los recursos naturales renovables, en coordinación con las entidades del SINA, organizaciones públicas y privadas, gremios y sociedad civil del departamento, en armonía con el Decreto 1076 del 2015."*

Igualmente, se le asignó a la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible las siguientes funciones:

1) *Promover y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos nacionales y regionales relacionados con la sostenibilidad ambiental del departamento del Valle del Cauca, en el marco legal de sus competencias y del decreto 1076 de 2015, único reglamentario del sector Ambiente y Desarrollo Sostenible o norma que lo modifique, reglamente o sustituya.*
2) *Contribuir en coordinación con las demás entidades del Sistema Nacional Ambiental - SINA, en la protección del ambiente y los recursos naturales renovable - RNR; así como, el derecho fundamental a gozar de un ambiente sano en el departamento del Valle del Cauca.*
3) *Expedir, con sujeción a las normas superiores, las disposiciones, directrices, consideraciones y orientaciones del departamento del Valle del Cauca relacionadas con el ambiente y los recursos hídricos en coordinación con las entidades del Sistema Nacional Ambiental - SINA y el Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.*
4) *Coordinar la implementación y articulación con los diferentes actores nacionales y regionales, de las políticas de ambiente y recursos hídricos del departamento del Valle del Cauca (ordenanzas números 445 y 446 del 2017), planes y programas para la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y el ambiente.*
5) *Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo, brindando apoyo en temas ambientales y recursos hídricos a las demás instituciones o dependencias, de manera que los procesos sean transversales, coherentes y pertinentes.*
6) *Dar asesoría y apoyo financiero, técnico y administrativo a los Municipios del Departamento del Valle del Cauca para la ejecución de planes, programas y proyectos de conservación del ambiente y los recursos naturales renovables - RNR.*
7) *Desarrollar programas y proyectos ambientales en alianza con organizaciones públicas, privadas y comunitarias, a través de recursos propios y/o de cooperación técnica y financiera.*
8) *Administrar el funcionamiento y financiación de organismos consultivos y otras instancias existentes que se encarguen de articular la acción ambiental en el departamento del Valle del Cauca, como el Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.*
9) *Realizar los procesos de adquisición de predios y restauración de áreas de importancia estratégica para la conservación de los recursos hídricos, establecidos en la normatividad vigente; incluyendo, la implementación de mecanismos como el pago por servicios ambientales.*
10) *Apoyar y promover la realización de programas de cultura, educación e investigación ambiental, que fomente la conciencia colectiva sobre la conservación y el manejo integrado del ambiente y los recursos naturales.*

11) Apoyar e incentivar el desarrollo de iniciativas y proyectos institucionales con enfoque comunitario, relacionados con la producción y el consumo sostenible.
12) Contribuir con la definición e implementación de las medidas de adaptación y mitigación definidas en los Planes Departamentales y Municipales de Gestión al Cambio Climático - PIGCC.
13) Apoyar la formulación e implementación de planes, programas y proyectos asociados al turismo de naturaleza, al paisajismo y al desarrollo de corredores ecológicos en el departamento del Valle del Cauca.
14) Participar en la operatividad del sistema de información ambiental del departamento del Valle del Cauca, en conjunto con las demás entidades que producen información relacionada, en el marco de la coordinación y la articulación del Consejo Departamental de Política Ambiental y Gestión Integral del Recurso Hídrico - CODEPARH.
15) Adelantar las acciones para la formulación e implementación participativa de una política pública de protección y bienestar animal del departamento del Valle del Cauca, que permita la articulación de las instituciones de acuerdo a sus competencias y responsabilidades para la protección, tenencia responsable y bienestar de los animales en el territorio departamental.
16) Las demás que le asigne la constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial. (Cursiva y subrayadas fuera de texto original).

En el contexto de las actividades funcionales de la dependencia se encuentra la obligación de dar cobertura de forma efectiva a los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades diarias dirigidas a la consecución de los fines de esta. Para ello, resulta necesario proporcionar a los servidores de la dependencia los elementos y suministros indispensables en materia de papelería, que contribuyan al adecuado funcionamiento de sus áreas operativas y administrativas. La papelería es fundamental en las labores diarias de cualquier organización, ya que permite el registro, la comunicación y la documentación de procesos y actividades. Sin una entrega adecuada de papelería, se podrían generar retrasos significativos y dificultades en la gestión administrativa y operativa. Se trata de requerimientos básicos de todas las organizaciones, públicas o privadas, conforme a las actividades que se desarrollan diariamente, operadas y asistidas por talento humano de manera presencial. Los elementos de papelería son una necesidad básica para la operación administrativa y el funcionamiento normal de la dependencia.

En el mismo sentido, las dependencias operadas y asistidas por talento humano de forma presencial requieren disponer de elementos de aseo tanto para el uso humano como para el mantenimiento y adecuación salubre de la infraestructura física al servicio del personal. La limpieza y el orden en los espacios de trabajo son esenciales para garantizar un ambiente saludable y seguro, lo que a su vez mejora la eficiencia y el bienestar del personal. La falta de estos elementos genera altos riesgos de funcionamiento y salubridad para el personal de la dependencia y los usuarios en general, así como retrasa las actuaciones administrativas de la secretaría. Esto refleja una necesidad propia de la dependencia para facilitar el cumplimiento de los objetivos y estrategias corporativas. En virtud de lo argumentado, el presente proceso se sujetará al procedimiento de selección de mínima cuantía contemplado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	14111507 Papel para impresora o fotocopiadora
B Materias Primas	14 Materiales y Productos de papel	11 Productos de papel	17 Productos de Papel para Uso Personal	14111703 Toallas de Papel 14111704 Papel Higienico
D Componentes y Suministros	31 Componentes y Suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	31201512 Cinta Transparente
E Productos de Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103103 Tóner para impresoras o fax
E Productos de Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	15 Agendas y accesorios	441115 Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
E Productos de Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	17 Instrumentos de escritura	44121701 Boligrafos 44121716 Resaltadores
E Productos de Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	44122003 Carpetas
E Productos de Uso Final	44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	12 Suministro de Oficina	21 Suministros de sujeción	444122101 Cauchos

E Productos de Uso Final	52 Artículos Domésticos, Suministros y Productos Electrónicos de Consumo	15 Utensilios de cocina domésticos	15 Utensilios de cocina desechables domésticos	52151504 Tazas o vasos o tapas desechables para uso doméstico 52151506 Agitadores desechables para uso doméstico
E Productos de Uso Final	53 Ropa, Maletas y Productos de Aseso Personal	13 Artículos de Tocador y Aseo Personal	16 Baño y Cuerpo	531308 Jabones

Descripción del objeto publicado en el Plan Anual de Adquisiciones: *Adquisición de productos de papelería y aseo para el normal funcionamiento de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras
14111507 14111703 14111704 44103103 44111511 44121701 52151504 24121503 44122011 44122104 44121805 44122107 44121708 44122008 52151502 50201706 50161509 40161903 47131810 53131608 47121701 47131617 47131604	AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE: COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA CUMPLIR CON LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, VIGENCIA 2026.	Junio	Junio	2 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	20.168.000 COP	20.168.000 COP	No

2. OBJETO A CONTRATAR.

"COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, ARTÍCULOS DE ASEO Y CAFETERÍA, PARA CUMPLIR CON LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS CON LOS QUE CUENTA LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, VIGENCIA 2026."

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los elementos ofertados deben cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el presente proceso, con el fin de garantizar la calidad de los mismos, tales como:

1) El producto entregado deberá cumplir con cada una de las características técnicas exigidas. En caso de presentarse inconsistencias o no conformidades respecto de las especificaciones técnicas, cantidades o demás condiciones definidas, el Contratista deberá proceder a su corrección, cambio o reposición dentro del término que le sea indicado, sin costo adicional para la Entidad.
2) Garantizar que los elementos entregados al Departamento del Valle del Cauca sean

originales, nuevos, sin uso, no re-manufacturados *(excepto el tóner que puede ser genérico)*, de marcas reconocidas ampliamente en el mercado nacional, en empaques originales, no re-empacados. Todos los elementos deben acreditar elaboración de forma amigable con el medio ambiente.

3) Entregar los elementos en perfecto estado, y realizar el cambio de las entregas de los elementos que presenten deterioro, daños físicos o defectos de fabricación, garantizando su adecuado transporte, embalaje y conservación hasta el momento de la entrega.
4) El precio de los elementos se pacta a valor unitario fijo y no tendrán variación durante la ejecución del contrato.
5) Los costos de transporte, logística, trámites y demás actos para la atención, ingreso y egreso del almacén, serán asumidos por el contratista.
6) El contratista deberá pagar de su propia cuenta los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás, a que esté obligado en virtud del contrato.
7) El Oferente deberá detallar en su propuesta las especificaciones técnicas de los bienes objeto del presente proceso, con las marcas de los elementos ofrecidos.

Los bienes a suministrar son:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	CANTIDAD
1	Tóner impresora RICOH IM 550 Genérico	Unid.	27
2	Caja de cartón x2000 REF:35-15NV	Unid.	120
3	Fólderes Carpetas Archivo General 4 Tapas de Archivo General de la Nación de Colombia (4)	Unid.	900
4	Bandas elásticas con excelente resistencia para sujetar, archivar y amarrar. (Cauchos Delgados)	Bolsa	2
5	Pegante de barra de 40g	Unid.	30
6	Cinta autoadhesiva gruesa	Unid.	25
7	Resaltador con punta biselada. Para resaltar en 3 anchos de línea. Tinta universal para fax, copias y papel bond. Cuerpo redondo translucido. Tapa ventilada anti-asfixia. No toxico	Unid.	30
8	Separadores Adhesivos- Gipao En Paquete De Varios Colores	Paquete	40
9	Vasos de papel o cartón- Vaso Café Cartón Desechable 7 Onza 20 Unds	Paquete	30
10	Palitos y palitas de material biodegradable para confites y helados- palitos mezcladores para el café, Mezclador Palito De Madera 110mmAlto 5mm Ancho x 500	Bolsa o paquete	2
11	Café Molido por 500 gr	Paquete de libra	20
12	Sobres de Azucar TubiPack x 200 und	Paquete	11
13	Filtro # 8 para cafetera-paq 100und	Paquete	5
14	Papel sanitario fraccionado o papel higiénico	Rollos.	200
15	Jabones líquidos para lavar- jabón líquido lava loza por 1000ml	Unid. (Frasco)	12
16	Jabones líquidos para lavar- jabón líquido manos antimaterial por 1000ml	Unid. (Frasco)	12
17	Bolsa para Basura Blancas Mini papelera 43x48 rollo	Rollo	12

18	Trapero algodón con mango metálico	Unid.	3
19	Escoba monocolor suave blanca tipo: Escobas: Alto 130cm, ancho 32cm, largo 5cm	Unid.	3
20	Toallas de papel, caja de toallas de papel para manos:	Cajas	30
21	Sobre de Manila Tamaño Oficio	Unid.	105
22	Sobre de Manila Tamaño Carta	Unid.	98
23	Resma de papel tamaño carta	Resma	350
24	Resma de papel tamaño oficio	Resma	18
25	Lapicero nego caja x 12 und	Caja	5

El Departamento del Valle del Cauca, mediante **Decreto No. 1-3-0129 del 27 de enero de 2020** *"por medio del cual se prohíbe el plástico de un solo uso no biodegradable y el poliestireno expandido en los procesos de contratación en la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones"* decretó en su artículo primero *"Prohibir el plástico no biodegradable de un solo uso y el poliestireno expandido en los procesos de contratación que se adelanten para la compra de suministros en la Gobernación del Valle del Cauca; incluyendo, las etapas de formulación de proyectos, la presentación de documentos técnicos precontractuales y la ejecución de los contratos; con el fin, de disminuir el impacto negativo generado por estos productos en el ambiente, la fauna y la salud de los seres vivos".*

Conforme a lo anterior, el presente proceso de contratación se acoge a dicho Decreto y se solicita a los oferentes tener en cuenta esta prohibición para estructurar su oferta.

2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca, el CONTRATISTA deberá acatar las siguientes obligaciones:

1) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
2) Colaborar con el DEPARTAMENTO en cualquier requerimiento que haga, en ejecución del objeto contractual.
3) Comunicarle al DEPARTAMENTO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
4) Cumplir con las directrices y lineamientos que el DEPARTAMENTO defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
5) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
6) Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan

en cumplimiento del contrato.

7) Designar de su personal, a la persona que. se encargará de atender en forma directa los requerimientos que haga el DEPARTAMENTO, durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
8) Proveer a sus trabajadores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones legales, especialmente aquellas que regulan la seguridad industrial y de salud ocupacional del personal puesto a disposición del servicio. El Contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños o accidentes a su personal, al personal del DEPARTAMENTO, a los visitantes o a terceros de las instalaciones donde presta el servicio de vigilancia. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del Contratista. El Contratista se responsabiliza de la ejecución del contrato, desde su comienzo hasta la fecha del acta de recibo final. En este caso los perjuicios y/o reparaciones correrán por cuenta del Contratista sin derecho a que el DEPARTAMENTO le reembolse cualquier clase de costo o gasto, y sin que implique derecho para prórroga del plazo convenido para la terminación de los servicios.
9) Las demás inherentes al objeto del contrato

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1) Garantizar el cumplimiento de la entrega de los elementos con las características y especificaciones solicitados en el presente proceso.
2) Entregar la respectiva factura de los materiales entregados discriminados y los valores desagregados por ítem.
3) El contratista debe presentar certificaciones donde conste el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad integral, parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. La Gobernación del Valle del Cauca no adquiere ninguna relación civil o laboral con los trabajadores del contratista.
4) Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en los Estudios previos, Invitación Publica, Anexo técnico, y contrato y coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
5) Entregar los elementos en perfecto estado según especificaciones técnicas y realizar el cambio del suministro de los elementos que no cumpla con las condiciones técnicas exigidas, o se encuentre en deterioro, o cualquier desperfecto.
6) Avisar con anticipación y oportunidad los hechos y factores que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
7) Realizar los trámites concernientes al ingreso de almacén de los elementos objetos del presente proceso.
8) Mantener los beneficios y descuentos establecidos en la oferta durante la vigencia del contrato.
9) Garantizar la entrega de los elementos al lugar señalado por el supervisor. (Almacén).
10) Los gastos de transporte, serán asumidos en su totalidad por el contratista.

11)Garantizar que los bienes cumplan con las especificaciones, requisitos y calidades pactados.
12) Mantener vigente por el término de duración del contrato las pólizas requeridas.
13) Entregar los implementos de acuerdo con los parámetros y características exigidas en cada uno de los productos.
14) Responder por la documentación e información que por razón del contrato conserve bajo su cuidado o al cual tengan acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
15) En caso de que los bienes, materiales o insumos salgan defectuosos, realizar el cambio, de conformidad con la garantía ofrecida, en las 24 horas siguientes a la solicitud de la entidad.
16)Garantizar el servicio Postventa de los elementos de papelería y aseo ofertados, por un (1) año, contado desde la entrega de los bienes; sin perjuicio de las garantías del proceso contractual
17) Los demás que, de acuerdo con la Ley y la naturaleza del contrato, de la Invitación Pública y sus documentos integrantes impongan a la parte.

2.1.3 **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO:**

1) 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.

2) Supervisar la correcta ejecución del contrato.

3) Impartir a través del supervisor y/o interventor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimienr0 de sus obligaciones contractuales.

5) 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.

6) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

2.2 ALCANCE DEL OBJETO: Garantizar la entrega oportuna de la Papelería y artículos de aseo, para atender los requerimientos, con el fin de cumplir con acciones, funciones y obligaciones propias de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es la ciudad de Santiago de Cali, Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible- Gobernación del Valle del Cauca, ubicada en la calle 8 No. 5-70 piso 3 edificio antiguo de la Lotería del Valle del Cauca, lugar donde, previa coordinación con el supervisor del contrato, deberán entregarse los elementos o bienes que se pretenden contratar, sin que ello genere costos adicionales a la entidad.

2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **30 días calendario**, el que se empezará a contar a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa aprobación de inicio del contrato en la plataforma transaccional SECOP II.

2.5 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

En virtud del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la carta de aceptación constituyen el contrato, el cual se asimila a un **contrato de compraventa;** el contratista se obliga a entregar a la entidad los elementos de papelería, implementos de oficina, artículos de aseo y cafetería, **mediante una sola entrega durante el plazo contractual.**

3 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

En consideración a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, se aplica la modalidad de selección de **Mínima Cuantía**, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 2, numeral 5, y el Decreto 1082 de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., el cual justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, debido a que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la menor cuantía para el Departamento del Valle del Cauca.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Se adelantará el presente proceso de contratación según lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio que se pretende contratar y la cuantía del mismo establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de MÍNIMA CUANTÍA, según lo previsto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 2° del Decreto 1860 de 2021, el cual estipula:

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

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

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

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

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

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

Considerando lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para esta contratación es de **VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($20.168.000 m/cte.),** valor que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, el Departamento del Valle del Cauca-Secretaría de Ambiente y Desarrollo sostenible, efectuará el proceso de selección del contratista de conformidad con las normas y reglas que rigen el procedimiento de selección para la contratación de la Mínima Cuantía.

La Ley 1150 de 2007 establece los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía; por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece que la mínima cuantía, es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal. El Departamento del Valle del Cauca mediante circular informativa No. 005 de fecha 9 de enero de 2026 estableció los montos de las diferentes cuantías así:

AÑO 2026	
Mínima cuantía:	Hasta $ 175.090.500 M/Cte.
Menor cuantía:	Hasta $ 1.750.905.000 M/Cte.
Mayor cuantía:	Superior a $ 1.750.905.000. M/Cte.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y en cumplimiento a lo establecido en las normas citadas, justifica la escogencia de la presente modalidad de selección, por cuanto el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía para el Departamento del Valle del Cauca.

Este procedimiento se adelanta con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma; por lo tanto la SADS emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor

que emana de los principios ya enunciados, los cuales son imperativos y esenciales.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- Literal A Numeral 1º del Artículo 2º de la Ley 80 de 1993.
- Numeral 5, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por los artículos 274 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 94 de Ley 1474 de 2011. Reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
- Decreto 1860 de 2021.
- Decreto 287 de 2026

3.3 VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO

Mediante concepto del 27 de abril de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, aclaró que:

> *"Cuando se pretenda contratar bienes o servicios de condiciones uniformes que no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, indepedientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato, como norma especial"*

Por lo tanto, en este proceso contractual no aplica el Acuerdo Marco de Precios; así, entonces, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible escoge como modalidad de contratación la invitación pública de mínima cuantía, con fundamento en los fines esenciales del estado consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma; emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

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

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial del presente proceso contractual es la suma de **VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($20.168.000 m/cte.) incluido IVA.**

El valor total de la contratación se amparará con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –

CDP. No.: 3700003416 del 10 de abril de 2026

Item: 1 Valor: 19.524.040 COP
Apropiación Presupuestal: 121000/1168/2 120201003/9999999999999999/9999999999999: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Otros bienes transpo/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Proyecto:
Elemento PEP:
Posición Presupuestaria: 2-120201003
Otros bienes transportables (excepto productos met
Cuenta Mayor: 5111140000

Item: 2
Valor: 643.960 COP
Apropiación Presupuestal:
121000/1159/2-120201002/9999999999999999/9999999999999: ICLD/SRIA AMBIENTE Y DESA/Productos alimentici/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Proyecto:

Elemento PEP:
Posición Presupuestaria: 2-120201002
Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles
Cuenta Mayor: 5111140016

Importe Total: La Suma de VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL PESOS
Valor: 20.168.000 COP

4.1 JUSTIFICACIÓN

Para estimar el valor del presente proceso contractual, se recurrió al análisis del mercado y a los valores habitualmente utilizados para bienes y servicios similares. Esta evaluación, combinada con las condiciones actuales del mercado y un análisis exhaustivo del sector pertinente, permitió determinar el valor del proceso de acuerdo con las expectativas establecidas para el año 2026 (Ver análisis del sector para más detalles).

Además de esto, para determinar el presupuesto asignado al presente proceso de contratación, también se consideraron los valores históricos de contratos iguales o similares celebrados por el Departamento en vigencias anteriores, en particular, se analizó detenidamente el comportamiento del último año. Este enfoque proporciona una base sólida y confiable para establecer un presupuesto acorde a las necesidades y condiciones actuales del Departamento.

Gastos asociados al contrato: Para los gastos asociados al contrato, se tuvo en cuenta que el presupuesto asignado incluyera todos los costos directos e indirectos, gravámenes, tasas, contribuciones y demás costos y gastos asociados al contrato, con el fin de garantizar que el valor del contrato contemplara la totalidad de los bienes o elementos requeridos; por tal motivo, le corresponde al contratista asumir todos los gastos, derechos, impuestos nacionales y

territoriales, tasas, contribuciones, publicaciones, que se causen con el objeto de la suscripción, legalización y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes. Se recomienda que, al momento de la presentación de las propuestas, el oferente verifique y analice el estatuto tributario del Departamento y el Nacional, para establecer las deducciones por impuestos, estampillas departamentales y demás derivaciones tributarias aplicables a este proceso de contratación.

Dentro del presupuesto oficial se encuentra incluido todas las deducciones, retenciones e impuestos de ley, que debe asumir el contratista. Cabe reseñar que los costos de papelería, radicación, organización y demás de la presentación de la oferta son asumidos por el proponente.

4.2 FORMA DE PAGO

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible realizará **un único pago**, previa presentación y trámite de la cuenta de cobro por parte del contratista, una vez se verifique el cumplimiento de la entrega total de los elementos de papelería, implementos de oficina, artículos de aseo y cafetería, y se cuente con el informe de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

El Contratista se obliga a realizar la entrega de los bienes objeto del presente contrato **en una única entrega y** dentro del plazo de ejecución contractual, que corresponde a **treinta (30) días calendario**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Para tal efecto, el supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, previa verificación del cumplimiento de la entrega total de los bienes y de las obligaciones contractuales, diligenciará y suscribirá el acta de recibo a satisfacción como constancia de cumplimiento.

El Departamento del Valle del Cauca - Secretaría Ambiente y Desarrollo Sostenible, sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros. 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.

- **Para persona jurídica:** debe presentar copia de las planillas de pago (Salud, Pensión, ARL, y Parafiscales si le aplican) vigente y certificado de cumplimiento expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- **Si es persona natural:** Debe presentar planilla de autoliquidación y pago de la Seguridad Social vigente y de los trabajadores que llegue a poner a disposición de la ejecución del contrato.
- Copia de los documentos del contrato (RPC, CDP, Contrato, Acta Iniciación, etc.)
- Copia de los documentos del contratista (Cámara y Comercio, RUT, Certificación Contador, etc.).

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

Nota 1. No se aceptarán propuestas con una forma de pago diferente a la establecida; en consecuencia, serán rechazadas aquellas que contemplen una modalidad distinta.

Nota 2. Todo pago efectuado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca estará sujeto a las retenciones, estampillas y demás deducciones tributarias previstas en la normativa vigente, las cuales no constituyen mayor valor del contrato. En consecuencia, el oferente deberá analizarlas al momento de presentar su propuesta económica, verificando lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional y en el Estatuto Tributario Departamental.

4.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES: Se cobrarán los impuestos y contribuciones legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro electrificación	0,2%
Estampilla Pro deportes	2,5%
Estampilla Pro Desarrollo	2%
Estampilla Pro UCEVA	0,5%
Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El procedimiento de selección de la oferta más favorable está sometido a los principios de

transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y la Invitación Pública, y la Invitación Pública, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, señala las reglas que son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Dispone la norma reglamentaria que la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. En este sentido la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente. Por lo anterior, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible requiere para el presente proceso que los oferentes acrediten como **requisitos habilitantes la Capacidad Jurídica y de Experiencia.**

La Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro del plazo fijado en el cronograma, a través del Comité o la persona designada para verificar y evaluar las ofertas, revisará las ofertas económicas y verificará que la de **menor precio cumple con las condiciones de la invitación**. Si esta no cumple, verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

En tal sentido, la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro del plazo fijado en el cronograma, a través del comité o la persona designada para evaluar, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y podrá solicitar dentro de este plazo la aclaración o solicitar la Subsanabilidad de aquellos requisitos que no son necesarios para la comparación de las ofertas, así como podrá verificar la autenticidad y exactitud o cualquier dato de la información aportada por los oferentes.

La oferta más favorable para el Departamento del Valle - Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio resultado de la sumatoria de todos los ítems exigidos, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

La aceptación de la oferta se hará de conformidad con el literal d) del numeral 5 del art. 2 de la Ley 1150 de 2007 que se publicará dentro del término del proceso en el SECOP II.

"La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

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

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son la Capacidad Jurídica y de técnica, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, los cuales sólo serán objeto de verificación por parte del Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y cuya presentación, cumplimiento y acreditación son necesarios para la evaluación de la oferta.

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

5.1.1 Capacidad jurídica

1) Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el

modelo suministrado por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible en el anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA", y los requisitos establecidos en la presente invitación. Este requisito se cumple con la firma del precitado documento 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.

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.

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

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 Ley 80 de 1993), cada una deberá cumplir con los requisitos básicos y legales, como si fuera a participar individualmente excepto en relación con los aspectos que específicamente se detallan en los documentos del proceso. La vigencia del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

- La persona que los representará, señalará las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- En caso de unión temporal, se indicará a El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.

- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

3) Certificado de Existencia y Representación

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 mínima cuantía, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar del presente proceso de selección.

4) 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.

5) Sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales, disciplinario, fiscales, medidas correctivas, delitos sexuales contra menores y REDAM.

El oferente debe:

a) **No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes:** El proponente (persona jurídica y su representante legal) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades del Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidad SIRI, ni registrar inhabilidades vigentes de la Procuraduría General de la Nación, además el Departamento del Valle del Cauca verificará de oficio en la respectiva página web.

b) **No registrar antecedentes fiscales:** El proponente (persona jurídica y su representante legal) no deberán figurar en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; de igual manera, El Departamento del Valle del Cauca verificará de oficio en la respectiva página web.

c) **No registrar antecedentes judiciales:** El proponente (persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes) no deberán presentar antecedentes judiciales. El Departamento del Valle del Cauca verificará este hecho, además, no deberá presentar sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedidas por el portal de servicio al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

d) **Certificado/consulta de delitos sexuales contra menores:** El proponente deberá aportar la certificación en la cual conste que no existe ninguna inhabilidad

por esta clase de delitos, dicha certificación debe ser actualizada, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso de selección. La consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se fundamenta en (Ley 1918 de 2018), se verificará en la página web correspondiente con la información del proponente sea persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrantes del consorcio o unión temporal.

e) **Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM):** El proponente deberá aportar la certificación con fecha actualizada, la cual no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre del proceso de selección, consulta en el Registro de Deudores Morosos (REDAM).

6) 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 la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 3 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.

7) 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, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, con código QR.

8) 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.

9) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar del Representante Legal

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

10) Certificación Bancaria

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.

5.1.2 CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Criterios diferenciales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021, la Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, incluyó requisitos diferenciales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, los cuales se indican a continuación:

A. MIPYME.

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015, frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

Acreditación de MiPyme:

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3. Las condiciones habilitantes diferenciales aplican sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias internacionales, de conformidad con los numerales 2.2.1.2.4.2 y 2.2.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deberán cumplir las siguientes características:

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	Objeto, alcance y/o actividades	CUANTÍA
NO MIPYME	Máximo DOS (02) contratos debidamente terminados	en venta o suministro de elementos de papelería, implementos de oficina, artículos de aseo y/o cafetería	Igual o mayor al 100% del presupuesto oficial de la entidad.
MIPYME	Máximo UN (01) contratos debidamente terminados		

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección o teléfono.
b) Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Para los contratos ejecutados en Unión Temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
f) Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
g) Plazo de ejecución y/o fecha de terminación.
h) Firma de la persona que expide la certificación.

En el evento que se presente un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentre en el capítulo respectivo de la oferta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria ponderada de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente

5.1.3 ASPECTOS TÉCNICOS

Para la acreditación de las condiciones mínimas obligatorias, el proponente deberá allegar.

1) Anexo técnico de cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas obligatorias debidamente suscrito por el proponente.

5.1.4 PROPUESTA ECONÓMICA

La entidad en primera medida procederá a revisar las ofertas económicas y verificar que la de

menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos o indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

- El oferente debe presentar la propuesta económica a precios unitarios.
- El proponente no podrá ofertar valor superior al establecido, de conformidad con el análisis que soporta el valor estimado del contrato contenido en el presente estudio previo, so pena de rechazo de la oferta

5.1.5 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio y/o porcentaje de descuento 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 y/o porcentaje de descuento cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de 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, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El proponente debe presentar con la propuesta: La manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son

		cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres victimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente	El proponente debe presentar con la propuesta: **MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. **MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	**Preferir la propuesta presentada por el**	**El proponente debe presentar con la propuesta:** La

	oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona y el anexo respectivo allegado con el complemento al pliego de condiciones debidamente diligenciado. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. El representante legal y/o revisor fiscal, en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	**El proponente debe presentar con la propuesta:** Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.

		Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	**El proponente debe presentar con la propuesta:** Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. Aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredite que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del

		Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. El proponente deberá aportar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana).
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente debe presentar con la propuesta: PERSONA NATURAL: Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos: • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. • Cualquier otro certificado que para efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. PERSONAS JURÍDICAS En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde bajo la gravedad de juramento certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. PROPONENTE PLURALES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en

		proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, acreditarán tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate, se deberán aportar algunos datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos personales" requerido para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	**Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:** (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración; o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	**El proponente debe presentar con la propuesta:** • Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempeño indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, deberán certificarlo, mediante declaración, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la participación accionaria o cuota parte de la sociedad está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

		El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. • En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de Datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**El proponente debe presentar con la propuesta:** La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	**El proponente debe presentar con la propuesta:** La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable	**El proponente debe presentar con la propuesta:**

	con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. El Departamento verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**El proponente debe presentar con la propuesta:** Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12	Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF	Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar con la propuesta la siguiente documentación: Certificación expedida por el ICBF donde conste que la persona es "egresado del Sistema de Protección del ICBF" o el documento que el ICBF determine para tal efecto, en el marco de la Ley 2479 de 2025. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por

		ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Para el caso de proponente plural se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, la participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en la cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate
13	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso y que corresponderá al sorteo de balotas	En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique el presente proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas: • Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa. • Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de adjudicación, la entidad pública el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa. • El participante en voz alta indicará cuál es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa. • Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo. • El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador. • De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador.

NOTA 1:
La información requerida para aplicar los criterios de desempate, deberá ser presentada junto con la propuesta; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 2:

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

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

El análisis de sector del proceso se realizo de acuerdo con la Guía para la elaboración de estudios del sector Colombia Compra Eficiente, Versión G-EES-02 que reemplaza la versión G-EES-01. Ver Anexo No. 1.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

La Secretaria de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, y según lo establecido en el manual para la identificación y cubertura del riesgo en los procesos de contratación (versión 1), donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del riesgo, la entidad hizo un análisis y procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece en el **Anexo No. 2 "MATRIZ DE RIESGOS".**

La presentación de la oferta implicará la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en la convocatoria y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la entrega completa de los bienes a suministrar de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza. **SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS**

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Según lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021,

la "*Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies*".

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones que surgen con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, así como 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, y a favor del Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con Nit. N° 890399029-5, que cubra los siguientes amparos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el CONTRATISTA en las normas legales	10% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses mas
Calidad de los bienes a suministrar (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	Mediante la cual se ampare a la entidad por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	20% del valor total del contrato	Igual a la del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, 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.

El monto de la garantía se deberá restablecer por parte del contratista con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Gobernación. Dentro de los términos estipulados en este Contrato la garantía no podrá cancelarse sin la autorización de la Gobernación.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarla siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo. Igualmente, el contratista deberá notificar a la compañía aseguradora de cualquier modificación del contrato, así esta no conlleve cambio del plazo o el valor de este y deberá allegar el certificado de notificación de la modificación a la entidad como constancia de realización de esta.

La garantía única de cumplimiento expedida a favor del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE no podrá expirar por falta de pago de la prima ni puede revocarse unilateralmente.

Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

NOTA: El monto de las garantías no constituye límite de responsabilidad para EL CONTRATISTA y en caso de resultar adeudada una suma mayor a la amparada, éste se obliga a cancelar directamente.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Del análisis realizado al "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", versión M-MACPC-14, de Colombia Compra Eficiente, para los procesos de selección adelantados, en la modalidad de mínima cuantía no se exige la revisión de acuerdos comerciales:

"Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado".

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.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA estará a cargo de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible, o quien, mediante oficio sea designado por la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Departamento del Valle del Cauca.

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

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

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

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

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

Comité Estructurador del Proceso:

AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
Subdirectora técnica de apoyo a la gestión
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Rol Técnico

JHONNY ROLANDO VERGEL TORRADO
Subdirector Técnico Jurídica
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Rol Jurídico

Nicolas Orozco

NICOLÁS DAVID OROZCO GÓMEZ
Contratista
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Rol Financiero

YILWER RAMÓN ARTEAGA JIMENEZ
Contratista
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Rol Jurídico

FRANCIA ELENA OBANDO ORTIZ
Vo.Bo. Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible
Departamento del Valle del Cauca