

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría General
FECHA	Junio de 2026
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO requerido para adelantar el presente proceso de selección contractual.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 0298-09-2012, estableció en su artículo 4, numeral 1-1-2 la estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Cauca modificado por la ordenanza No. 063 del 4 de noviembre de 2025, el cual se encuentra creada la Secretaría General. La ordenanza No. 063 del 4 de noviembre de 2025 por la cual se modifica parcialmente la Estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Departamento del Cauca, señala las funciones de las de la Secretaría General Artículo SEXTO: 1. *Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar el adecuado, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental, de acuerdo con la normatividad vigente.* 2. *Formular y ejecutar planes, programas y acciones que permitan el fortalecimiento de la gestión departamental, dentro los principios del Buen Gobierno y la Gerencia Pública y demás lineamientos vigentes.* 3. *Definir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente. Elaborar lineamientos, socializar e implementar los planes, programas, sistemas de información y demás procesos relacionados con la Gestión Estratégica del Talento Humano, específicamente con todo el ciclo de vida del servidor público, de acuerdo con la normativa vigente.* 5. *Liderar los lineamientos para el registro, publicación, socialización y custodia de actos administrativos, documentos oficiales, y demás documentos que se produzcan en el Nivel Central del Departamento del Cauca.* 6. *Adelantar estrategias que permitan desarrollar y aplicar sistemas de información, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones (TICS) para garantizar la adecuada prestación de los servicios a los usuarios.* 7. *Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo.* 8. *Mantener actualizados los contenidos informativos del Portal Web de la Gobernación del Cauca con los criterios de Gobierno en línea y la aplicación de las TICS.* 9. *Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia*

En el marco del cumplimiento de las funciones asignadas a la Administración Departamental, y como resultado de la atención continua a la ciudadanía y el desarrollo de las actividades propias de la gestión pública, surgen requerimientos operativos que deben ser atendidos de manera oportuna y eficiente. Estos requerimientos son fundamentales para garantizar la adecuada ejecución de los procesos administrativos, la atención a los usuarios, y el soporte documental que respalda la gestión institucional.

Uno de los elementos clave para el buen desarrollo de estas actividades es la provisión oportuna de insumos básicos de funcionamiento, como los elementos de papelería, que son indispensables para la elaboración, radicación, gestión y archivo de documentos, así como para el cumplimiento de trámites administrativos tanto internos como externos. Su disponibilidad permite asegurar la continuidad de las actividades institucionales, el cumplimiento de los procedimientos internos y la adecuada gestión documental.

Particularmente, algunas dependencias presentan una mayor demanda operativa debido al volumen de procesos que gestionan, la cantidad de personal vinculado y la amplitud de su cobertura territorial y funcional, como es el caso del sector salud. Esta dinámica conlleva una mayor exigencia en términos de recursos logísticos y administrativos, necesarios para atender adecuadamente las necesidades del servicio, la gestión documental y la interacción con la ciudadanía.

En este contexto, los técnicos de saneamiento ambiental y los auxiliares de Enfermedades Transmitidas por Vectores (ETV) desarrollan actividades permanentes en los diferentes municipios del territorio caucano, realizando visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos, jornadas de vacunación, actividades de promoción y prevención, así como acciones de campo orientadas a la protección de la salud pública.

Para el adecuado cumplimiento de estas funciones, el personal requiere transportar de manera segura y organizada equipos electrónicos utilizados para el diligenciamiento de actas e informes en sitio, tales como computadores portátiles y tabletas, además de otros elementos indispensables para el desarrollo de las actividades de campo, entre ellos termos para el transporte de vacunas, jeringas, megáfonos, material educativo, formatos y demás insumos necesarios para la ejecución de las acciones programadas, por lo que hace necesario adquirir mochilas de alta resistencia, con compartimentos especializados y capacidad suficiente para proteger y transportar estos equipos e insumos, garantizando su conservación, facilitando la movilidad del personal en territorio y contribuyendo al desarrollo eficiente y oportuno de las actividades misionales del sector salud.

Actualmente, la entidad requiere garantizar el abastecimiento oportuno de los elementos de oficina y papelería con el fin de evitar la interrupción de los procesos administrativos y operativos, minimizar riesgos asociados a la insuficiencia de materiales de trabajo y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios institucionales. La falta de estos elementos podría afectar el desarrollo normal de las actividades de las dependencias, generar retrasos en los procedimientos

administrativos, limitar la atención eficiente a los ciudadanos y afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este sentido, y con el propósito de asegurar el normal funcionamiento de las diferentes áreas de trabajo, la Secretaría General considera procedente adelantar un proceso de contratación para la adquisición de insumos y elementos de papelería. Esto permitirá dotar adecuadamente a los equipos de trabajo y garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo eficiente de las funciones misionales y de apoyo de la entidad.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En aplicación del artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 2015, se detalla a continuación el análisis del sector realizado bajo los lineamientos definidos en la guía para el análisis del Sector publicada por Colombia Compra Eficiente.

A través del presente asunto, se pretende contratar la compra de elementos y accesorios de papelería para las oficinas de la Gobernación del Cauca cargo de la Secretaria General, actividad que se ubica en el sector terciario de la economía, el cual se define así: *"5. Sector de comercio: Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, San Andresito, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional."*.

Por lo anterior, esta actividad será analizada desde el punto de vista legal, comercial, financiero y organizacional. **VER ANEXO- ANALISIS DEL SECTOR**

2.1 ANÁLISIS DESDE LO LEGAL.

El Artículo 333 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que:

"La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades.

La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones.

El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional.

La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exija el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación”.

Por otra parte, el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia de 1991 establece que:

“La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano.

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo a los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y la competitividad y el desarrollo armónico de las regiones”.

Por su parte **EL ARTÍCULO 19** del mismo estatuto señala en relación con las obligaciones de los comerciantes:

“ARTICULO 19. OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES. Es obligación de todo comerciante:

- 1) Matricularse en el registro mercantil;
- 2) Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad;
- 3) Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales;
- 4) Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades;
- 5) Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles, y
- 6) Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal”.

Así mismo, el Artículo 25 de la Constitución política de Colombia establece que:

“El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”

2.1.1 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual

Acreditar que se encuentra inscrito ante una Cámara de Comercio como persona natural o jurídica autorizada para realizar actividades relacionadas con el objeto contractual, para tal efecto se debe aportar el certificado de Cámara de Comercio vigente y renovado, el cual no podrá tener una

antigüedad superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

2.2. Análisis desde lo comercial

Se considera que el número de posibles oferentes nacionales de los servicios requeridos por la Entidad es numeroso, razón por la cual se han solicitado dos (02) cotizaciones, evidenciándose que los precios de mercado entre una y otra poseen similitudes en los valores unitarios, hecho que permite establecer un precio de mercado de los servicios que la Entidad requiere contratar tal y como se detalla en el anexo denominado **-ANÁLISIS COMERCIAL-**.

2.3 Experiencia

2.3.1 Experiencia General

El proponente deberá acreditar experiencia general mediante un (1) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto se encuentre relacionado con el objeto contractual. Dicho contrato deberá estar registrado en el RUP y clasificado en la totalidad de los siete (7) códigos UNSPSC que se relacionan a continuación: 44121600, 46181500, 44102400, 43201800, 44111900, 41111600, 43211800, cuya valor ejecutado (expresada en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la presente contratación expresado en salario mínimo del año 2026. Lo anterior se acreditará con la información que conste en el RUP de los proponentes, cuya inscripción debe encontrarse en firme al cierre del proceso.

NOTA 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales cualquiera de los oferentes puede acreditar la experiencia general exigida por la entidad.

NOTA 2: La experiencia que sea acreditada como general NO podrá ser la misma para la experiencia específica

2.3.2 Experiencia Específica

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar experiencia específica con (1) UN CONTRATO ejecutado y liquidado que se encuentren directamente relacionado con el objeto contractual es decir con la compraventa o suministro de materiales, elementos y accesorios de papelería para oficina, cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial expresado en salario mínimo del año 2026.

Cuando se presente propuesta en consorcio o unión temporal la experiencia del proponente será de conformidad con el porcentaje de participación establecido para cada caso.

Para tal efecto, el proponente deberá allegar copia del contrato, las actas de liquidación o recibo

final o constancia individuales de cumplimiento a satisfacción que tengan relación con la experiencia solicitada, donde se pueda verificar:

- Número del contrato.
- Contratante.
- Contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.

No se tendrá en cuenta la experiencia subcontratada o en ejecución.

Cuando se trate de contratos con personas privadas el oferente para acreditar la experiencia deberá adicionalmente a la certificación anexar las facturas de los elementos o servicios suministrados y/o certificación contable de pago expedida por un contador debidamente inscrito y que cuente con los antecedentes vigentes.

Para el caso en que la experiencia que se pretende acreditar haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, para la ponderación del miembro que la acredita se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de los miembros y para la acreditación de los elementos se tendrá en cuenta totalmente el contrato.

NOTA 1: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

NOTA 2: EL DEPARTAMENTO, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por EL DEPARTAMENTO, se rechazará la propuesta.

2.4. Análisis desde lo financiero

Con el fin de realizar el análisis financiero, se acude a algunos procesos registrados en el portal de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co) para cuyo caso se procede a verificar aquellos que tengan un objeto contractual similar al del presente proceso, realizados a nivel nacional y que sean recientes. **VER ANEXO- ANALISIS DEL SECTOR**

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

Se anexa a continuación los objetos que hacen parte de los certificados de disponibilidad presupuestal por secretarías:

OBJETO	
" EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	NIVEL CENTRAL
EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	SECRETARIA DE SALUD

3.1 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En el presente proceso contractual la Entidad Estatal necesita adquirir varios bienes cuya codificación **UNSPSC** se muestra a continuación:

3.1. Identificación Hasta el cuarto Nivel del Clasificador de Bienes y Servicios.

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
44121615	Grapadoras
44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)
44121618	Tijeras
46181504	Guantes de protección
44122003	Carpetas
44121804	Borradores
44121905	Almohadillas de tinta o estampillas
31201512	Cinta transparente
31201610	Pegamentos
44121701	Bolígrafos
44121706	Lápices de madera
44121708	Marcadores

44102402	Máquinas para fechar o numerar
43201808	Disco compacto cd de sólo lectura
43201827	Dispositivo de almacenamiento de disco duro portátil
44122104	Clips para papel
44111912	Borradores para tableros blancos
14111507	Papel para impresora o fotocopidora
14111807	Libros comerciales para múltiples usos
44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
41111604	Reglas
55121615	Puntos o flechas adhesivas
44121503	Sobres
44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
46182001	Máscaras o accesorios
43211708	Mouse o bola de seguimiento para computador
43211706	Teclados
43211619	Estuche para transportar computadores notebook
42295407	Mascaras de protección
43211802	Almohadillas (pads) para mouse

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. VER ANEXO -ESPECIFICACIONES TECNICAS

La ficha técnica del presente proceso se encuentra en el anexo denominado –**ESPECIFICACIONES TECNICAS-ANEXO 10**, que hace parte integral del estudio previo y del pliego de condiciones.

4.1 REQUERIMIENTO TECNICO

Teniendo en cuenta que la entidad ha advertido algunas posibles dificultades con la calidad de algunos productos, dado que son bienes de características técnicas uniformes y algunos que existen en el mercado son de deficiente calidad, en algunos procesos de contratación, la entidad exige muestra física del siguiente elemento: ***“Bolso de primera calidad con diseño compacto y organización inteligente. Fabricado en nailon y poliéster 800D, proporciona una alta resistencia a la abrasión y al desgaste, garantizando que los insumos no queden expuestos a elementos externos. Su material cuenta con la certificación bluesign, que avala un estricto criterio de fabricación enfocado en la protección de los trabajadores, los consumidores y el medioambiente. Así mismo, dispone de un panel de organización interior y fundas acolchadas para computadora portátil y tableta que mantienen la tecnología segura y ordenada. Finalmente, su panel posterior acolchado de malla respirable garantiza un transporte cómodo y sin esfuerzo”***. según las

especificaciones de la ficha técnica (anexo ficha técnica) y las mismas deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos y condiciones solicitadas. La entrega de la muestra deberá ser hasta la fecha de cierre establecido en plataforma SECOP II y deberá entregar un oficio en el cual se deja constancia de la fecha y hora de entrega en el SAC de las instalaciones de la Gobernación del Cauca ubicado en calle 4 con carrera 7, el cual el radicado de recibido de la muestra deberá ser cargado en la plataforma secop II junto con la propuesta.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta las siguientes actividades:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta las siguientes actividades:

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión - riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
5. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
6. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista debe cumplir con las obligaciones que se relacionan a continuación:

1. Cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

2. Suministrar bienes de calidad de conformidad con los parámetros del mercado y todas las especificaciones, cantidades y descripciones establecidas en el presente proceso contractual.
3. Suministrar los elementos en las cantidades y durante los plazos establecidos.
4. Garantizar la calidad de los elementos objeto de venta. El contratista cuenta con el término de 10 días calendario para hacer la reposición de los bienes defectuosos o en mal estado.
5. Realizar la entrega de los elementos en el almacén del Departamento del Cauca, previo visto bueno del supervisor.
6. Los bienes objeto de adquisición a través de la presente contratación, deberán ser entregados en la oficina de Almacén General del Departamento del Cauca ubicada en la Carrera 6 # 3-82, Barrio Centro, contiguo al edificio de la Gobernación del Cauca, Popayán (Cauca) y calle 5 No. 15-57 secretaria de salud
7. El contratista en la ejecución del contrato deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 19 de marzo de 2026, de la siguiente forma:
 - Subcontratación inclusiva: Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá punzonar la contratación de personas naturales con discapacidad y lo emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del 0287 de 2026.- Integración del equipo de trabajo. Cuando para la ejecución del contrato se requiera la conformación de un equipo de trabajo, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad.

5.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO.

- 1) Pagar al contratista el valor estipulado de conformidad con la ejecución y el cumplimiento efectivo del objeto contractual.
- 2) Ejercer la supervisión del contrato.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el monto del presupuesto, lo primer que ocurra.

5.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

Tipología contractual: Contrato de Suministro

5.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

- a) **El lugar de ejecución del contrato** será en el municipio de Popayán.
- b) **El domicilio contractual** se establece en la Calle 4 Carrera 7 Esquina.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Se ha estimado como valor del presente proceso de selección la **SUMA DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES CIENTO UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$225.101.863)** IVA incluido a monto agotable y todos los demás costos directos e indirectos, teniendo en cuenta que es el presupuesto estimado para la presente vigencia, es decir lo que se estima consumir.

El valor del presente contrato se ejecutará de acuerdo con los siguientes objetos:

CONCEPTO	VALOR CDP
EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	\$ 160.000.000
EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	\$ 65.101.863
TOTAL	225.101.863

NOTA 1: El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra, entre ellos la presentación de la propuesta y los impuestos de ley que apliquen al contrato.

6.1. Certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación

El presente proceso se encuentra amparo presupuestalmente con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO CDP	CONCEPTO	VALOR CDP
3702 DEL 6 DE JULIO DE 2026	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA	\$ 160.000.000

	CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	
3899 DEL 7 DE JULIO DE 2026	EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A SUMINISTRAR MATERIALES, ELEMENTOS, ACCESORIOS DE PAPELERÍA Y DE OFICINA CON DESTINO A LAS OFICINAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	\$ 65.101.863
	TOTAL	225.101.863

6.2. FORMA DE PAGO-

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en actas parciales, de conformidad con los servicios prestados efectivamente, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan a la Entidad.

NOTA: el DEPARTAMENTO DEL CAUCA solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SUS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012, al Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y al pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 dice:

"2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.

Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;"

En la selección del proponente la Entidad estatal podrá utilizar el sistema de subasta inversa.

El Decreto 1860 de 2021, establece:

"ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

- 1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.*
- 2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.*
- 3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.*

4. *Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.*
5. *Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.*
6. *La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.*
7. *Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.*
8. *Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.*
9. *Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto."*

En atención a que los bienes y servicios a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y toda vez que la cuantía del proceso excede el tope de la mínima cuantía del Departamento del Cauca para la vigencia 2026, se acudirá al proceso de selección abreviada de subasta inversa.

De acuerdo a lo dispuesto en la Circular CCE-004-2021, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, el cual imparte directrices sobre la OBLIGATORIEDAD DE LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS ESTRUCTURADOS POR LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- POR PARTE DE ALGUNAS ENTIDADES TERRITORIALES Y OTRAS INSTITUCIONES DEL ORDEN NACIONAL / APLICACIÓN DEL DECRETO 310 DE 2021, numeral 3.3 que trata de la NO existencia de acuerdo marco de precios el cual indica:

"... en virtud de lo anterior, en caso de que la entidad estatal -de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta circular -evidencie que no existe un acuerdo marco de precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la subdirección de negocios de la agencia nacional de contratación pública -Colombia Compra Eficiente"

La entidad solicitó a compra eficiente por medio de oficio del 1 de junio de 2026 petición sobre concepto o información sobre la tienda virtual con el fin de poder realizar dos procesos de compra de papelería el cual fue radicado por correo electrónico, solicitud que se encuentra bajo radicado 1_2026_06_02_007504

Según como ha sido justificado en el estudio previo y en el documento anexo respectivo, para la adquisición de los bienes de características técnicas uniformes y de común utilización que se requieren con el presente proceso, se remito a la página oficial de compra eficiente de acuerdos marco vigente en el cual NO existe un acuerdo marco de precios o instrumento de agregación de demanda al que pueda acudir el Departamento del Cauca para su adquisición dadas las particularidades de la presente selección.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 teniendo en cuenta que los bienes a contratar son bienes de características técnicas uniformes y común utilización, el factor de selección a aplicar será **EL PRECIO UNITARIO MAS BAJO**.

Para determinar el precio más bajo la entidad aplicará los siguientes parámetros:

Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta como resultado la COTIZACION 1 siendo el precio más baja y favorable para la entidad, a continuación, se muestran los valores cotizados:

ESTUDIO DE MERCADO

ITEM	ELEMENTOS	CANT	UNID	COTIZACION 1 SEDHANK VALOR UNITARIO A OFERTAR	COTIZACION 2 AGROPLASTICOS
1	ALMOHADILLA PARA SELLOS DE 15 CM x 10 CM	1	UNID	12.764	\$ 13,211
2	GUANTES NITRILO CAJA X 100 UNIDADES	1	CAJA	49.296	\$ 51,020
3	AZ TAMAÑO OFICIO	1	UNID	9.682	\$ 10,020
4	BORRADOR PZ-20 x 24 UND	1	CAJA	26.195	\$ 27,112.00
5	HUMEDECEDOR CERA 40G	1	UNID	7.923	\$ 8,200.00
6	CINTA TRANSPARENTE 12X40MT	1	UNID	3.143	\$ 3.253
7	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48 MM x 40 MT	1	UNID	4.920	\$ 5.092
8	CINTA ENMASCARAR 48 MM x 40 MT	1	UNID	12.850	\$ 13.300
9	PEGANTE 115 GRS	1	UNID	9.680	\$ 10.019
10	COSEDORA METALICA CAPACIDAD 30 HOJAS	1	UNID	32.306	\$ 33.437



11	MULTITOMAS DE 6 SALIDAS DE 3 MTS	1	UNID	35.738	\$	36.989
12	EXTENSIONES PARA USO ELECTRICO 5 MTS	1	UNID	22.879	\$	23.680
13	LAPICERO RETRACTIL COLOR NEGRO	1	UNID	1.612	\$	1.668
14	NUMERADOR MANUAL DE 13 DIGITOS	1	UNID	139.085	\$	143.955
15	LAPICERO RETRACTIL COLOR ROJO	1	UNID	1.613	\$	1.669
16	CD 700 MB	1	UNID	1.585	\$	1.640
17	FOLDERES - CELUGIA HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO COLOR CAFÉ	1	UNID	960	\$	994
18	GANCHO MARIPOSA CAJA x 50 UND	1	CAJA	4.225	\$	4.373
19	GANCHO CLIP SENCILLO X 50 UNID	1	CAJA	1.350	\$	1.450
20	BORRADOR PARA TABLERO EN ACRILICO	1	UNID	4.167	\$	4.313
21	PAPEL FINO 90 GR, TAMAÑO OFICIO	1	UNID	467	\$	485
22	DVD 4,7 MB	1	UNID	1.585	\$	1.640
23	LAPIZ HB No 2	1	UNID	700	\$	725
24	LAPIZ CORRECTOR DE LAPICERO 8 ML	1	UNID	1.496	\$	1.548
25	LAPIZ P/CHEQUEO COLOR ROJO	1	UNID	1.039	\$	1.075
26	LIBRO ACTA 400 FOLIOS PASTA DURA	1	UNID	34.770	\$	35.987
27	LIBRO ACTA 600 FOLIOS PASTA DURA	1	UNID	49.296	\$	51.020
28	MEMORIA USB 32 GB	1	UNID	59.178	\$	61.249
29	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	1	UNID	2.025	\$	2.096
30	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO 12 cm PAG X 20 TRANSPARENTE	1	PAQUETE	4.440	\$	4.595
31	BANDERITAS X 5 COLORES 1.27X1.3CM X125HJS	1	PAQUETE	1.849	\$	1.914
32	PAPEL FOTOCOPIA CARTA 75 GR	1	RESMA	23.250	\$	24.064
33	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR	1	RESMA	28.702	\$	29.707
34	HUELLEROS MEDIANOS	1	UNID	4.930	\$	5.103
35	PERFORADORA 2 HUECOS 30 HOJAS	1	UNID	36.092	\$	37.355
36	REGLA METALICA DE 30 CM	1	UNID	2.110	\$	2.184
37	ROTULOS AUTOADHESIVOS PARA IMPRESIÓN - SOBRE x 300 ROTULOS - REF. 67-25	1	PAQUETE	15.609	\$	16.155
38	JUEGO DE TAPAS EN YUTE DE 600GR TAMAÑO OFICIO CON REFUERZO EN TELA SINTÉTICA. PERFORACION REDONDA TAMAÑO OFICIO, CON O SIN ALETA VERTICAL TOTAL.	1	PAR	5.824	\$	6,028.00
39	SACA GANCHOS METALICO	1	UNID	4.930	\$	5,103.00
40	TIJERA MULTIUSOS 7 PULGADAS	1	UNID	9.859	\$	10,204.00
41	SOBRES DE MANILA CARTA PAQUETE x 100 UND	1	PAQUETE	22.870	\$	23,670.00
42	SOBRES DE MANILA OFICIO PAQUETE x 100 UND	1	PAQUETE	28.609	\$	29,610.00



43	CARPETA CUATRO ALAS, COLOR BLANCO IMPRESA A 1 TINTA, ADJUNTO ESPECIFICACIONES INSTITUCIONALESIMPRESOS EN LAS CARPETAS, Estas carpetasson ideales para organizar archivos correctamente, protegiendolos de humedad y factores externos, que pueden deteriorarlos o maltratarlos, estas carpetas cuentan con el gramaje, resistencia y material idóneo para mantener sus archivos en perfectas condiciones.Descripción del producto:• Ideal para el archivo de documentos• Color: Blanca• Ideal para uso oficio y archivo• Es liviana y práctica.• Para que Organices sus archivos correctamente y protejalo de humedad y factores externos• Esta carpeta cuentan con el gramaje, resistencia y material idóneo para mantener sus archivos en perfectas condiciones• Con aletas que guardan el documento. • Cartulina de 300 gr. • Tamaño oficioRef.: Carpetas con Solapas Laterales (Carpeta Cuatro Aletas) Dimensiones:Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales:Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores:Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm	1	UNID	4.148	\$ 4,293.00
44	CAJA PARA ARCHIVO REF.X200 EN K720. MEDIDAS NAS ANCHO 21CM * ALTO 26.5CM * FONDO 40CM CON APERTURA LATERAL O TIPO NEVERA. IMPRESA A UNA TINTA SOLO LA TAPA -PERSONALIZADA	1	UNID	8.799	\$ 9,107.00
45	CAJA PARA ARCHIVO REF. X300 EN K620 TAPA BASE SENCILLA EXTRA-OFICIO MEDIDAS EXTERNA ANCHO 33CM *ALTO 26.5CM * LARGO O FONDO 45CM. IMPRESAS A UNA TINTA POR UNA O DOS CARAS MISMO DISEÑO.	1	UNID	31.384	\$ 32,482.00
46	DISCO DURO 4 TERAS ANTIGOLPES	1	UNID	1.035.625	\$ 1,071,872.00
47	TABLA LEGAJADORA EN MADERA CON GANCHO TAMAÑO OFICIO	1	UNID	9.859	\$ 10,204.00
48	ORGANIZADOR DE OFICINA EN MALLA METALLICA 3 ESPACIOS	1	UNID	44.014	\$ 45,554.00
49	ROLLO DE CINTA FALLA DE 1 CM x 50 MTS LARGO, COLOR VERDE	1	ROLLO	49.296	\$ 51,021.00
50	TAPABOCA TERMO SELLADO CON BARRERA MICROBIANA CON FILTRO ANTIBACTERIAL, EMPAQUE INDIVIDUAL x 50 UND	1	CAJA	16.725	\$ 17,310.00
51	ROLLO CINTA MAGICA 19 MM X 32,9 MT	1	ROLLO	19.450	\$ 20,131.00
52	MOUSE: SENSOR: ÓPTICO CON RESOLUCIÓN DE 1000 DPI (MODELOS INALÁMBRICOS DE 800-1600 DPI), BOTONES: 3 BOTONES (IZQUIERDO, DERECHO Y CENTRAL CON DESPLAZAMIENTO), DISEÑO: AMBIDIESTRO Y ERGONÓMICO, COMPATIBILIDAD: WINDOWS 7 O POSTERIOR Y MACOS X 10.8 O	1	UNID	103.550	\$ 107,174.00



	POSTERIOR, INSTALACIÓN: PLUG & PLAY (SIN CONTROLADORES ADICIONALES).				
53	TECLADO: TIPO: MEMBRANA CON TECLAS SILENCIOSAS Y CÓNCAVAS, ESTRUCTURA: TAMAÑO COMPLETO (104-105 TECLAS), INCLUYE TECLADO NUMÉRICO Y DE 8 A 12 TECLAS MULTIMEDIA DE ACCESO RÁPIDO, RESISTENCIA: RESISTENTE A SALPICADURAS, CONEXIÓN: USB CABLEADO (1.5M) O INALÁMBRICO 2.4GHZ (10M DE ALCANCE), IDIOMA: DISTRIBUCIÓN EN ESPAÑOL (INCLUYE TECLA Ñ).	1	UNID	59.175	\$ 61,246.00
54	DISCO DURO SSD - DISCO DURO SSD M.2 2280 NVME DE 512 GB (PCIE NVME TLC 512GB SSD M.2 2280 DRIVE)	1	UNID	1.602.125	\$ 1,603,025.00
55	BASE O SOPORTE PARA COMPUTADOR PORTÁTIL, AJUSTABLE PARA PORTÁTIL O TABLETS DESDE 11" HASTA 17". COMPATIBLE CON TODAS LAS MARCAS. PLEGABLE PARA ACOMODAR Y/O FIJAR DIFERENTES TAMAÑOS. DISEÑO ABIERTO OFRECE UNA MAYOR CIRCULACIÓN DE AIRE. CAPACIDAD DE CARGA: 10 KG. SIN PUERTOS USB. AJUSTES EN ALTURA: 18 CM DESDE EL BORDE INFERIOR DE LA PLATAFORMA Y 28 CM DESDE EL BORDE SUPERIOR DE LA PLATAFORMA. DIMENSIONES: BASE SUPERIOR: 26,5 CM ANCHO X 21,6 LARGO CM X 2,5 MM GRUESO. BASE INFERIOR: 23,9 CM ANCHO X 18,6 CM LARGO X 2,5 MM GRUESO. COLOR: PLATEADO MATERIALES: NEGRO. PESO: 2.5 KG. GARANTIA DE 2 AÑOS	1	UNID	199.455	\$ 200,050.00
56	BOLSO DE PRIMERA CALIDAD CON DISEÑO COMPACTO Y ORGANIZACIÓN INTELIGENTE. FABRICADO EN NAILON Y POLIÉSTER 800D, PROPORCIONA UNA ALTA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN Y AL DESGASTE, GARANTIZANDO QUE LOS INSUMOS NO QUEDEN EXPUESTOS A ELEMENTOS EXTERNOS. SU MATERIAL CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN BLUESIGN, QUE AVALA UN Estricto CRITERIO DE FABRICACIÓN ENFOCADO EN LA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES, LOS CONSUMIDORES Y EL MEDIOAMBIENTE. ASIMISMO,	1	UNID	1.100.000	\$ 1,140.000

	DISPONE DE UN PANEL DE ORGANIZACIÓN INTERIOR Y FUNDAS ACOLCHADAS PARA COMPUTADORA PORTÁTIL Y TABLETA QUE MANTIENEN LA TECNOLOGÍA SEGURA Y ORDENADA. FINALMENTE, SU PANEL POSTERIOR ACOLCHADO DE MALLA RESPIRABLE GARANTIZA UN TRANSPORTE CÓMODO Y SIN ESFUERZO.				
57	PAD MOUSE ERGONÓMICO - PAD MOUSE ERGONÓMICO CON REPOSA MUÑECA EN GEL ANTIDESLIZANTE.	1	UNID	67.440	
TOTAL				5.072.648	\$ 67,870.00
				5.188.251	

NOTA: Los bienes objeto de adquisición mediante el presente proceso a monto agotable estarán destinados a cubrir las necesidades de las distintas Secretarías y dependencias de la entidad, de acuerdo con los requerimientos que cada una formule durante la ejecución del contrato.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos en la contratación, la cual se elaboró de conformidad con el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el presente proceso de selección se exigirá las siguientes garantías:

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

La propuesta deberá acompañarse de una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que garantice la seriedad de la propuesta, la cual, deberá contener la siguiente información:

- **Asegurado / Beneficiario:** DEPARTAMENTO DEL CAUCA
- **Valor asegurado:** DOCE POR CIENTO (12%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL
- **Vigencia:** CUATRO MESES, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Selección Abreviada.
- **Tomador / Afianzado:** si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

El tomador de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio v uniones temporales, se debe suscribir por todos los Integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

PARAGRAFO: En el evento en que el proponente favorecido no suscriba el contrato, EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA-SECRETARIA GENERAL, podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta le sea también favorable, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quién haya incumplido.

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), el valor de la garantía de seriedad de la oferta exigida en este proceso para Mipymes será la siguiente:

- Asegurado / Beneficiario: DEPARTAMENTO DEL CAUCA
- Valor asegurado: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
- Vigencia: de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
- Tomador / Afianzado: si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de TODOS SUS INTEGRANTES y no a nombre del consorcio o unión temporal ni tampoco del respectivo representante legal (Parágrafo artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015). El ó los tomadores de la garantía, deberán suscribirla (en el caso de consorcio y uniones temporales, se debe suscribir por todos los integrantes).

La póliza de seriedad se hará efectiva cuando se den los supuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

A la garantía se debe anexar el recibo o constancia de pago de la misma.

10.2. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

- a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
- b. **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** equivalente al 10% del valor del

contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

Si se prorroga o suspende el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de las pólizas mencionadas anteriormente.

11. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA COBIJADA POR UN CONVENIO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO SUSCRITO POR COLOMBIA.

De conformidad con lo establecido en el manual expedido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación se encuentra cobijada por los siguientes convenios Internacionales o tratados de libre comercio suscritos por Colombia, como se detalla en el siguiente cuadro:

TRATADO	ENTIDAD COBIJADA	EXCEDE UMBRAL	EXCEPTUADA	APLICA
ALIANZA PACIFICO (chile y peru)	SI	NO	N/A	NO
COREA	SI	NO	N/A	NO
COSTA RICA	SI	NO	N/A	NO
ESTADOS AELC	SI	NO	N/A	NO
ESTADOS UNIDOS	SI	NO	N/A	NO
TRIANGULO NORTE (únicamente El Salvador y Guatemala)	SI	SI	NO	SI
UNION EUROPEA	SI	NO	N/A	NO
ISRAEL	SI	NO	N/A	NO
DECISION 439 CAN	SI	SI	N/A	SI

Al presente proceso le resultan aplicables los tratados con la CAN y TRIANGULO NORTE, a los cuales se les dará trato nacional.

12. JUSTIFICACION INTERVENTORIA EXTERNA, SUPERVISION Y APOYO A LA SUPERVISION

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad no considera necesario contar con una interventoría externa para el seguimiento a la ejecución contrato a celebrarse; considerando pertinente continuar con el modelo de supervisión directamente de la entidad con un equipo de apoyo a la supervisión, por cuanto la Ley no determina esta exigencia para el objeto que se pretende contratar para asegurar la correcta ejecución del mismo, lo cual también se puede alcanzar mediante una adecuada supervisión técnica, administrativa y financiera, esta será compartida y la realizara directamente la Entidad.

Del mismo modo, se debe mencionar que la Entidad no cuenta con recursos suficientes para contratar una interventoría externa, debiendo optar por una supervisión realizada por el personal de planta de la Entidad que cuente con el perfil y la experiencia para ello, quien será el responsable

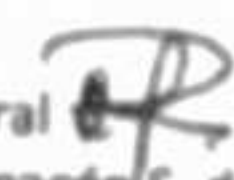
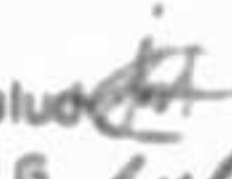


Gobernación del
CAUCA

de velar por el correcto desarrollo del objeto contractual y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de conformidad con lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Para constancia se firma en Popayán a los 3 días del mes de junio de 2026

FRANKY DARIO ALMARIO BRAVO
Secretario General

Reviso parte técnica: Ana Mireza Patiño-Almacenista General 
Luz Adriana Viveros-Encargada de almacén S. de Salud 
Proyectó: Diana Marcela Vasquez Arias-Abogada contratista-S.G. 