N°. DEL PROCESO:	MC-23-2026
FECHA DE ELABORACIÓN:	23 de octubre de 2026

1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Elija una de las siguientes opciones de acuerdo a la modalidad de contratación. (*Marcar con una X*)

LICITACIÓN PÚBLICA: [ ] **CONCURSO DE MÉRITOS:** [ ] **MINIMA CUANTÍA:** [X]

CONTRATACIÓN DIRECTA: [ ]

I. Urgencia manifiesta: _____
II. Contratos interadministrativos: _____
III. Convenios interadministrativos: _____
IV. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado: _____
V. Arrendamiento o adquisición de inmuebles: _____
VI. Otro: _____ Cual: _____

SELECCIÓN ABREVIADA: [ ]

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa: _____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios: _____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos: _____
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía: _____
V. Declaratoria de desierta de la licitación: _____
VI. La enajenación de bienes del Estado: _____
VII. Otro:_____ Cual: _____

TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO [ ]

Instrumentos de agregación de demanda: _____
¿Cual?: _____

ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES DEL ESTADO [ ]

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 43 de la Ley 715 de 2001 establece que corresponde a los departamentos dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA conforme la ley 715 de 2001 debe desarrollar acciones de promoción, prevención, pedagogía, gestión, inspección, vigilancia y control, de los factores de riesgo ambientales, hábitat, del consumo, biológicos y del comportamiento, dentro de los cuales se encuentran la vigilancia de la calidad del agua de consumo humano, de los residuos sólidos incluidos los especiales y peligrosos, de los desechos líquidos, de las aguas de uso recreacional, de la calidad del aire, la vigilancia y control al uso y aplicaciones de

plaguicidas, radiaciones ionizantes, saneamiento en edificaciones de establecimientos públicos, a los alimentos, bebidas alcohólicas, medicamentos, enfermedades zoonóticas y enfermedades de trasmisión vectorial. Varias de estas actividades son realizadas por la SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL DE SALUD, a través de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca - UESVALLE.

Con el Decreto 1798 de 2017, la Gobernadora del Valle del Cauca, aprobó el acuerdo No. 11 de noviembre 14 de 2017, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, el cual contiene los Estatutos internos de la Entidad; que hacen explicito, el facultar a la UESVALLE en el desarrollo de acciones a nivel departamental, mediante la asistencia y acompañamiento técnico que permite intervenir los problemas de salud ambiental identificados en las actividades de inspección, vigilancia y control, que regularmente se hacen como cuerpo de apoyo operativo de la Secretaría Departamental de Salud.

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca – UESVALLE tiene como misión contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población del Departamento del Valle del Cauca, mediante la prestación de servicios de Salud Ambiental y Saneamiento Ambiental, en el marco de las competencias y responsabilidades departamentales, desarrollando acciones de promoción, prevención, inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo que afectan la salud humana.

En este contexto, la UESVALLE es la entidad de apoyo técnico y operativo de la Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca, contribuyendo al cumplimiento de las funciones misionales y administrativas que le han sido asignadas.
En desarrollo de sus responsabilidades institucionales, la UESVALLE debe disponer de los recursos y servicios tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos, dentro de los cuales se encuentra el *correo electrónico institucional*, herramienta fundamental para la comunicación y el intercambio de información entre los diferentes procesos de la Entidad, sus sedes y áreas operativas, así como con otras entidades públicas, organismos de control, proveedores, contratistas, usuarios y ciudadanía en general.

El correo electrónico institucional constituye un medio esencial para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas de la Entidad, al facilitar el envío, recepción, gestión y seguimiento de comunicaciones e información institucional. En consecuencia, resulta necesario garantizar la continuidad y disponibilidad de este servicio, así como condiciones adecuadas de confiabilidad, seguridad, integridad y confidencialidad de la información, de acuerdo con las necesidades y responsabilidades de la Entidad.

En razón de lo anterior, la UESVALLE requiere ***renovar las licencias de Google Workspace Enterprise Starter*** destinadas a las cuentas de correo electrónico institucional, para las diferentes sedes y áreas de la Entidad, con el propósito de garantizar la continuidad del servicio y disponer de las funcionalidades requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales.

De manera complementaria, se requiere ***la adquisición de licencias de Mailtrack for Gmail Premium***, de acuerdo con las necesidades identificadas por la Entidad, como herramienta complementaria para el seguimiento de las comunicaciones enviadas desde las cuentas institucionales y para facilitar la gestión de aquellas comunicaciones que requieran mecanismos de seguimiento y control.

La contratación de estas licencias permitirá mantener la continuidad de las comunicaciones electrónicas institucionales, facilitar la gestión e intercambio de información y disponer de herramientas tecnológicas que apoyen el desarrollo normal de las actividades misionales y administrativas de la UESVALLE.

Por lo anterior, se hace necesario adelantar la contratación para la renovación de las licencias de Google Workspace Enterprise Starter y la adquisición de Mailtrack for Gmail Premium, de acuerdo con las necesidades, cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Contratar la renovación y Adquisición respectivamente de licencias de Google Workspace Enterprise Starter para las cuentas de correo electrónico institucional y de Mailtrack for Gmail Premium, requeridas para garantizar la continuidad y adecuada prestación de los servicios de comunicación y gestión del correo electrónico institucional en las diferentes áreas de la Entidad.

3.2 CLASIFICACION UNSPSC: Lo que se requiere para este proceso, se ha codificado conforme el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
81112102	Proveedor de servicio de correo electrónico

En el proceso se observará lo indicado en la Circular Externa No. 12 de mayo 5 de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente, de obligatorio cumplimiento conforme a los artículos 2.2.1.2.1.3.22. y artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que en su párrafo tercero expresa lo siguiente: *"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las entidades estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal proceso de Contratación"*

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- **GENERALES:** 1) El contratista se compromete a cumplir con todas las condiciones, actividades y obligaciones establecidas. 2) Realizar la ejecución de las actividades o entrega de elementos cuando aplique, en los sitios establecidos, de acuerdo con los plazos y condiciones de seguridad requeridas. 3) Asumir el valor de los gastos en que incurra para cumplir con la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, contribuciones personales, seguros, transporte y demás. 4) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución. 5) Aportar la experiencia y el conocimiento ampliado en la ejecución del contrato. 6) Presentar los informes requeridos por el supervisor para el seguimiento de las tareas encomendadas. 7) Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por EL CONTRATISTA aún después de terminado el contrato. 8) Una vez finalice el objeto del contrato, EL CONTRATISTA deberá entregar al supervisor del mismo, un informe consolidado de las actividades realizadas durante su ejecución indicando en el mismo los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y/o magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo, que deberá reposar en el expediente. 9) Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y normas concordantes. 10) Mantener al día el pago correspondiente a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y ARL de acuerdo con las bases de cotización establecidas en las normas vigentes. 11) El CONTRATISTA se compromete antes de iniciar la ejecución del contrato, a que su personal esté afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias en los casos que aplique. 12) El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 13) En el evento en que EL CONTRATISTA al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario simplificado y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen común, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación a la entidad para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal c del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario. 14) Reportar a EL CONTRATANTE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago de honorarios derivados de la ejecución del presente contrato. 15) Realizar y aportar las certificaciones de pago de adquisición de pólizas

necesarias para la legalización del contrato. 16) EL CONTRATISTA debe realizar el plan de pagos en la plataforma SECOP II de acuerdo a las fechas estipuladas para el pago, derivados de la ejecución del presente contrato.

NOTA: El incumplimiento del CONTRATISTA de alguna o algunas de las obligaciones anteriores conferirá derecho al CONTRATANTE para declarar caducidad del Contrato y hacer efectivas las pólizas del cumplimiento.

- **ESPECIFICAS:**

1. Suministrar, activar y mantener vigentes las cincuenta (50) licencias de Google Workspace Enterprise Starter contratadas para las cuentas de correo electrónico institucional de la UESVALLE durante la vigencia del contrato.
2. Suministrar, activar y mantener vigentes las cinco (5) licencias de Mailtrack for Gmail Premium contratadas, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas por la Entidad.
3. Configurar, activar o mantener en funcionamiento las cuentas de correo electrónico institucional asociadas al dominio de la Entidad, según corresponda, garantizando su correcta integración con los servicios contratados.
4. Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios contratados durante la vigencia del contrato, de conformidad con las condiciones y niveles de servicio establecidos.
5. Configurar y mantener habilitada la consola de administración centralizada de la solución, permitiendo al personal autorizado por la Entidad realizar las labores de creación, modificación, suspensión y demás acciones administrativas requeridas sobre las cuentas institucionales.
6. Configurar y mantener las políticas de administración, seguridad y acceso definidas por la Entidad a través de la consola centralizada, de acuerdo con las funcionalidades técnicamente disponibles en los servicios contratados.
7. Configurar y habilitar las funcionalidades de Mailtrack for Gmail Premium requeridas para el seguimiento de las comunicaciones institucionales, de acuerdo con las condiciones de la licencia contratada.
8. Brindar soporte técnico y atender los incidentes relacionados con las cuentas de correo electrónico, acceso, envío, recepción, configuración y funcionamiento de los servicios contratados, de conformidad con los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos.
9. Realizar la transferencia de conocimiento al personal técnico designado por la UESVALLE sobre la administración de la consola centralizada, gestión de cuentas, configuración de políticas y funcionalidades principales de los servicios contratados.
10. Informar al supervisor sobre las fallas, interrupciones o novedades que afecten la prestación de los servicios contratados y sobre las acciones implementadas para su solución.
11. Garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de la información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, y utilizarla exclusivamente para las actividades necesarias para la prestación de los servicios contratados.
12. Garantizar que las licencias suministradas sean legítimas, originales, vigentes y funcionales, y que se encuentren debidamente asociadas a la plataforma de administración correspondiente durante todo el plazo de ejecución contractual.
13. Atender los requerimientos técnicos formulados por el supervisor o por el personal autorizado por la Entidad a través de los canales de atención dispuestos por el contratista, incluida su Mesa de Ayuda, de conformidad con los tiempos de respuesta y solución establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) definidos para el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Tramitar ante el Proceso competente de la Entidad la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución del contrato. 2. Conocer y gestionar adecuadamente los servicios contratados. 3. Garantizar el uso de los servicios o bienes solo por funcionarios autorizados. 4. Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la firma del contrato y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución. 5. Estar a disposición de los Proveedores, cuando estos la soliciten, para el cabal cumplimiento de la ejecución del contrato. 6. La Entidad informara los gravámenes adicionales (estampillas y tasa) señalando el porcentaje y forma de cálculo de los mismos. 7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social integral y Parafiscales para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación. 8. Designar el funcionario o contratar la persona natural o jurídica encargada de ejercer la

vigilancia y control al presente contrato. 9. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. 10. Suscribir a través del Supervisor del contrato, el correspondiente recibo a satisfacción de los servicios adquiridos. 11. Aprobar o rechazar las facturas lo más pronto posible. 12. Realizar el pago previa presentación correcta por parte del contratista de los documentos requeridos y la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 13. Revisar y emitir concepto sobre los informes presentados por el contratista. 14. Solicitar al proveedor cualquier información que se requiera para la correcta ejecución del contrato. 15. Liquidar el contrato, si hay lugar a ello. 16. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

3.4 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará mediante un único pago, una vez ejecutado el objeto contractual; dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de radicación de la factura acompañada del certificado de cumplimiento a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y el soporte de pago de parafiscales correspondiente al mes de facturación.

3.5 PLAZO DEL CONTRATO: 30 días calendario contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma electrónica SECOP II.

3.6 LUGAR DE EJECUCION: En La UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA, en su Sede Principal en Cali ubicada en la carrera 37 A No.4-88 Barrio Santa Isabel - Cali; o en el lugar que determine la Entidad.

3.7 SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA DEL CONTRATO:

La Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca efectuará la supervisión del contrato a través de un funcionario de la Entidad, designado como Supervisor por el ordenador del gasto, quien deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento del objeto del contrato, según las funciones señaladas en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015. En caso de vacancia temporal o definitiva del supervisor, el ordenador del gasto podrá designar un nuevo supervisor mediante escrito que se le comunicará a las partes. El servidor público que ejerce la vigilancia y control no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones, o deberes que emanen del presente contrato, ni imponer obligaciones distintas a las estipuladas, ni exonerarlo de ninguno de los deberes o responsabilidades que conforme al mismo le fueron asignadas. Por lo tanto, no podrá impartir instrucciones al contratista que impliquen modificaciones a los términos del contrato.

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 el documento de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
d) Elaborar las actas de avances, acta de finalización y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.
g) Realizar el seguimiento contractual conforme lo establece la ley y el Manual de Contratación de la UESVALLE.
h) Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.

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

3.8 IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, ETC:

CONCEPTO	Descripción	Tarifa
Estampillas	Pro-Universidad del Valle	2.0%
Estampillas	Pro-Desarrollo Departamental	2.0%
Estampillas	Pro-Cultura Departamental	1.0%
Estampillas	Pro-Hospitales Departamentales Universitarios	1.0%
Estampillas	Pro- UCEVA	0.5%
Estampillas	Pro- Unipacifico (Base PJ 4 SMLV PN 6 SMLV)	0.5%
Estampillas	Pro- Electrificación Rural (Cto prestación svico PN base 6 SMLV)	0.2%
Tasa	Pro- Deporte	2.5%
Retención en la fuente	RENTA Según concepto	TABLA DIAN
	IVA (Servicios 4UVT, Bienes 27UVT)	15%
	ICA (Servicios 4UVT, Bienes 27UVT)	TABLA ALCALDÍA

3.9 LA CONTRATACIÓN ES SUSCEPTIBLE DE LIMITARSE A MIPYMES:

El Proceso es susceptible de limitarse a Mipymes.

Convocatoria a Mypimes: El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, relacionados con las Mipymes.

Conforme a lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. para que el presente proceso de Contratación deba limitarse a MiPymes colombiana, se deben cumplir las siguientes condiciones a saber:

a) La MiPymes colombianas debe tener mínimo un (1) año de existencia para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.
b) El valor del Proceso de Contratación debe ser menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
De acuerdo con lo anterior, la Entidad precisa que el valor del presente Proceso de Contratación cumple con esta condición.
c) Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.
d) Las MiPymes deben enviar la solicitud únicamente dentro del término establecido en el cronograma del Proceso.
e) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

NOTAS:

✓ Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en la presente convocatoria.
✓ En caso de limitarse a MiPymes, solo se podrán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes, lo cual deberá acreditar conforme se establece en este capítulo.

Acreditación de requisitos para participar en la presente convocatoria: La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene 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 indicar en la certificación 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 MiPymes 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.

La copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, deberá tener una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio.

Cuadro resumen de requisitos: Mediante el siguiente cuadro resumen, el oferente podrá verificar el cumplimiento de los requisitos para acreditar su condición de Mipyme, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

Solicitud de limitar a Mipyme: (mínimo dos (2)) (Nivel: Nacional, Departamental Municipal o Distrital) y Fecha de presentación	Nombre del Solicitante y NIT	Clase de Mipyme con mínimo un (1) año de existencia	Certificado expedido por la Cámara de Comercio expedido con 60 días calendario antes del inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Se puede aportar cualquiera de estos: 1) El registro mercantil o, 2) El certificado de existencia y representación legal o, 3) Registro Único de Proponentes	Documento de identificación del representante legal y del contador público o, Documento de identificación del representante legal y del revisor fiscal si está obligado a tenerlo. Además, aportar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y, respectivo certificado vigente de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores.	Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal indicando los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen (recuerde que debe indicar en esta certificación de manera expresa y detallada la clase de mipyme, así mismo, indicar cuales son los rangos y valores de clasificación empresarial en que se enmarca la mipyme, y no solamente citar la norma).

Limitación territorial: En cuanto a la limitación territorial, se precisa que, en el análisis realizado a la oferta del sector de servicios de vigilancia, se concluyó lo siguiente: *"Se realizó la búsqueda en la herramienta datos abiertos de Colombia Compra Eficiente, y se pudo establecer que en Colombia existen aproximadamente 143.856 MIPYMES registradas como proveedores en SECOP II, de las cuales 4.193 se encuentran en el Valle del Cauca registradas como proveedores en SECOP II, de las cuales en el Distrito Especial de Cali son 2.699, sin embargo no se pueden determinar número total de la MiPymes que ofrecen el servicio que requiere la Entidad."*

En concordancia con lo anterior, el proceso es susceptible de limitarse a Mypimes, a nivel nacional o territorial, por lo tanto, recibidas las solicitudes, la Entidad dentro del término establecido en el cronograma del Proceso, publicará un aviso en el SECOP II, precisando si este se limita o no a MIPYME.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

CONVOCATORIA A EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Los artículos 2.2.1.2.4.2.14. y 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 hacen referencia a los emprendimiento y empresas de mujeres.

El oferente debe acreditar que cumple con una de las condiciones que se enumeran a continuación, para que pueda ser tenido como emprendimiento y empresas de mujeres, con el fin de otorgarle el respectivo criterio diferencial relacionado con la experiencia del numeral 4.2 de esta Invitación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En los datos abiertos de Colombia Compra Eficiente no existen datos ni estudios relacionados con EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES que puedan ofrecerle a la Entidad los servicios que requiere, sin embargo, como se trata de una convocatoria pública, aquellos EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES que consideren que puedan cumplir con el objeto del contrato, según los términos y condiciones del proceso, podrán hacerlo de acuerdo con lo que ha establecido la ley, para estas empresas.

De acuerdo a la consulta realizada a Colombia Compra Eficiente, nos informaron que el desarrollo de la búsqueda a través de las distintas herramientas para conocer la existencia del número de EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES en sectores específicos como el que se requiere, no es posible aún determinar esta información.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y, SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL: La Entidad procedió a revisar la información que ha publicado Colombia Compra Eficiente en la sección de datos abiertos de los proveedores registrados en SECOP II en la página https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Proveedores-Registrados/qmzu-gj57/about_data relacionada con empresas o entidades que hayan realizado procesos de contratación incluyendo provisión de bienes o servicios para la ejecución del contrato, por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional conforme fue indicado en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021) y conocer el comportamiento o la tendencia de los aspectos relevantes de dicha ejecución, sin embargo, se pudo concluir, que no existe información alguna relacionada con la ejecución de contratos, con las características descritas.

No obstante lo anterior, atendiendo lo dispuesto en el citado artículo 2.2.1.2.4.2.16., la UEVALLE fomenta ante el contratista, para que conforme la respectiva revisión y análisis que realice de la norma, aplique lo pertinente sobre destinar provisión de bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, no superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%), por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, de manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato que se suscriba, garantizando las condiciones de calidad.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el proponente deberá diligenciar el numeral 1) del Formato respectivo y aportarlo con su propuesta, adjuntando con este, el(los) documento(s) de acreditación del respectivo grupo poblacional conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021).

La supervisión realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan al grupo poblacional certificado por el proponente.

De considerar el proponente la inviabilidad de aplicar la normatividad citada deberá diligenciar el numeral 2) del Formato respectivo y aportarlo con su propuesta

3.10 ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS:

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos establecidos por la Entidad son de obligatorio cumplimiento. En consecuencia, el proponente deberá certificar con la presentación de su oferta que cumple integralmente con cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad, entre los cuales se destacan los siguientes:

Se hace necesario adelantar la contratación para la renovación de las licencias de Google Workspace Enterprise Starter y la adquisición de Mailtrack for Gmail Premium, de acuerdo con las necesidades, cantidades, condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

El proponente deberá aportar acreditación "Google Cloud Premier Partner", emitida directamente por Google, para el componente de licenciamiento Google Workspace.

ITEM	CPC*	NOMBRE (Según Tabla del Dane)	CANTIDAD
1	47829	Licencias de cuentas de Correo Electrónico de Google Workspace Enterprise Starter	50
1	47829	Licencias de Mail Track for Gmail Premium	5

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Suite de productividad y colaboración en la nube, modalidad SaaS, licenciamiento por usuario nombrado bajo suscripción.

ITEM	Característica	Especificación
1	Correo electrónico	Gmail con dominio propio de la entidad, filtros antispam y antiphishing
2	Almacenamiento	1 TB por usuario (compartido entre Drive, Gmail y Fotos)
3	Videoconferencia	Google Meet, hasta 150 participantes, grabación almacenada en Drive, cancelación de ruido
4	Aplicaciones incluidas	Docs, Sheets, Slides, Forms, Sites, Keep, Tasks, Calendar, Chat, Drive
5	Mensajería	Google Chat con espacios de trabajo colaborativos
6	Administración	Consola de administración centralizada, gestión de usuarios, grupos y unidades organizativas
7	Seguridad	Verificación en dos pasos, SSO/SAML, gestión básica de dispositivos, alertas de seguridad
8	Búsqueda empresarial	Cloud Search sobre datos de Google Works pace
9	Disponibilidad	SLA del 99,9 % de tiempo de actividad
10	Soporte	Soporte estándar del fabricante 24/7
11	Compatibilidad	Acceso vía navegador web, apps móviles Android/iOS y clientes de escritorio

ITEM	Mail Track for Gmail Premium – Characteristics
1	Seguimiento ilimitado de correos enviados desde Gmail.
2	Confirmación de lectura mediante doble check.
3	Identificación de aperturas del correo.
4	Registro de fecha, hora y cantidad de aperturas.
5	Notificaciones instantáneas cuando el destinatario abre el mensaje.
6	Seguimiento invisible, sin firma ni publicidad de Mail Track.
7	Historial completo de seguimiento.
8	Informes diarios de actividad.
9	Funcionamiento integrado directamente en Gmail.
10	Compatibilidad con computadores y dispositivos móviles iOS y Android.
11	Soporte técnico prioritario.
12	Generación de documento de confirmación de Correros Enviados desde Gmail

3.11 CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Compraventa.

En este proceso de selección del contratista, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, por lo tanto, la oferta y la carta de aceptación constituirán el contrato de compraventa, precisando que la invitación pública de

mínima cuantía en su totalidad también forma parte integral de la mencionada carta de aceptación.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1 **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:** La modalidad de selección para este proceso de contratación, corresponde a **mínima cuantía.**

4.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 determina que debe realizarse procedimiento de mínima cuantía cuando el valor de la contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto, por lo tanto, como la mínima cuantía de la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA para la vigencia 2026 es de 28 salarios mínimos legales mensuales que corresponde a CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE ($49.025.340) y el presupuesto oficial para la presente contratación se ha estimado en VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($26.872.108), es procedente realizar proceso de selección del contratista de MÍNIMA CUANTÍA.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial estimado es de VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($26.872.108) INCLUIDO IVA Y LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE SE GENEREN CON OCASION DE LA CELEBRACION Y EJECUCION DEL CONTRATO.

5.2 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldar el compromiso que resulte de este proceso se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026001533 del 22 de septiembre de 2026 con cargo al rubro Nº 2.3.2.02.02.008, vigencia fiscal 2026 por valor de VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($26.872.108).

5.3 JUSTIFICACIÓN:

- HISTORICO DE CONSUMO DE LA ENTIDAD

No. DEL CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO
100-13-08.20251934	Contratar la renovación de Licencias de cuentas de Correo Electrónico de Google Workspace Enterprise Starter, para uso de la Entidad en sus diferentes áreas	$ 25.389.900	10/10/2025	08/11/2025
100-13-03.20240813	Contratar la adquisición de Licencias de cuentas de Correo Electrónico de Google Workspace Enterprise Starter, para uso de la Entidad en sus diferentes áreas.	$34.221.600	06/11/2024	16/12/2024
Orden de Compra No. 118820	Contratar la adquisición licencias de cuentas Google Workspace de Servicios de Correo Enterprise Starter de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.	$24.073.678,30	31/10/2023	08/11/2023

Para la vigencia 2023 se adquirieron un total de 70 Licencias Google Workspace de Servicios de Correo Enterprise Starter, teniendo un promedio TRM de 4.096; pero en esta vigencia se tiene la salvedad que la adquisición se realizó por acuerdo marco, en donde los precios eran muy favorables al ser proveedores directos. Para la vigencia 2024 el valor el valor promedio de $4.072 y el número de cuentas de correo electrónico fue de 70, no había acuerdo marco vigente, y un factor importante y determinante fue el incremento del IPC, que para la vigencia 2023 tuvo una inflación acumulada anual de 9,28%; haciendo que el año 2024 entrara con un alza de precios, que influyó directamente en el valor del proceso, por lo que es el valor mayor de los últimos 3 años. En la vigencia 2025 el valor promedio acumulado del dólar fue de $3.884 y en esta vigencia se renovaron 50 cuentas de correo electrónico. En la vigencia actual se renovarán el mismo número de cuentas de correo electrónico, y se adquirirán 5 Licencias de Mail Track for Gmail Premium, haciendo que el valor se incremente un poco respecto a la vigencia anterior. De igual manera, se debe tener en cuenta el incremento del IPC, que para la vigencia 2025 tuvo una inflación acumulada anual de 5,1%; aunque es el menor de los últimos 5 años, hace que los productos o servicios encarezcan su valor.

- SOLICITUD DE COTIZACIONES Y COTIZACIONES:

Con el fin de obtener el valor estimado de la dotación, la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA solicitó cotizaciones vía mail a empresas destacadas en el sector. Se recibieron dos (2) cotizaciones que están completas y acordes a lo solicitado por la Entidad; habiendo esperado un tiempo prudente para la recepción de cotizaciones y en vista que no llegaron más, se toman estas cotizaciones para establecer el valor de este proceso como se muestra a continuación:

			PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2	
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Licencias de cuentas de Correo Electrónico de Google Workspace Enterprise Starter	50	$ 519.646	$ 25.982.300	$ 524.700	$ 26.235.000
2	Licencias de Mail Track for Gmail Premium	5	$ 148.683	$ 743.415	$ 156.700	$ 783.500
VALOR TOTAL PROPUESTA			$ 26.725.715		$ 27.018.500	

Según el valor promedio obtenido de las dos (2) cotizaciones, la Entidad establece el presupuesto oficial para la presente contratación en la suma de VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO OCHO PESOS MCTE ($26.872.108).

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De acuerdo con el análisis de la Entidad, se establecen los criterios y requisitos que son necesarios para realizar adecuada y objetivamente el presente proceso.

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe acreditar los requisitos habilitantes de la siguiente manera, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

A. CAPACIDAD JURÍDICA Y SU ACREDITACIÓN

1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL: Debe ser expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal. En todos los casos, el documento debe estar vigente y en firme, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. Su objeto debe ser acorde con el del presente proceso contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones estatutarias para contratar, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que lo faculta para presentar propuesta o para obligar a la sociedad en los términos de este Proceso.

La persona jurídica se debe haber constituido con anterioridad a la fecha de apertura de la presente convocatoria y el término de duración debe ser por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más.

2. COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI EL PROPONENTE ES PLURAL: Debe aportarse con la propuesta. Se entenderá presentada una Propuesta por proponente plural, cuando de manera conjunta dos o más personas naturales o jurídicas o Fondos de Capital Privado, nacionales o extranjeros, presenten una propuesta de manera conjunta. En tal caso se tendrá como Proponente, para todos los efectos dentro del proceso de selección, al grupo conformado por la pluralidad de personas, y no a las personas que lo conforman individualmente consideradas.

La presentación de estas Propuestas, deberán sujetarse a las siguientes condiciones: I. Acreditar la existencia, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro. En caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un consorcio. Este requisito se acreditará con el original del documento privado mediante el cual se constituyan. II. Acreditar el nombramiento de un representante único de todos los miembros del Proponente Plural, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del contrato. Este requisito se podrá acreditar con el documento privado de creación de la forma asociativa siempre que en el mismo se otorgue el poder respectivo o mediante poder otorgado por los miembros de dicha forma asociativa al representante común en documento separado. El poder deberá contar con la presentación personal de los otorgantes y aceptantes, por lo tanto, si el mismo se otorga en el documento de creación de la forma asociativa, se le deberá hacer presentación personal a dicho documento de creación. III. Acreditar la existencia, representante legal y capacidad jurídica de cada una de las personas, naturales o jurídicas y/o Fondos de Capital Privado asociadas en el Proponente Plural y de sus representantes para su constitución, así como, contar con la autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes a través de la forma de asociación, según corresponda (artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil). IV. Para constituirse en Unión Temporal, deberá expresarse así de manera clara y explícita; de otra forma, en el caso de propuestas presentadas por dos o más personas naturales o jurídicas o fondos de capital privado nacionales o extranjeros, se presumirá la intención de concurrir a este proceso, en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los Interesados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. También presumirá la intención de concurrir a este proceso en Consorcio, con los efectos señalados, cuando el documento legal del acuerdo no señale con claridad los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la Propuesta y en el Contrato. V. En el documento de conformación del consorcio o unión temporal, debe constar al menos lo siguiente: La participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la UESVALLE, frente a la celebración y ejecución del contrato y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993. VI. De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el consorcio o unión temporal.

3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Debe aportarse por el proponente singular (representante legal o apoderado según sea el caso) o por cada uno de los miembros del proponente plural.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal

y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, cuando el proponente sea persona jurídica (del representante legal y de la Empresa) y por cada uno de los miembros del consorcio o la unión temporal, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

7. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA: Del proponente persona natural, o del representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio, con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ACTUALIZADO: Los proponentes deben anexar Copia del Registro Único Tributario con el código QR, con fecha de generación preferiblemente no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, salvo que el que se aporte con la propuesta, contenga datos actualizados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los miembros del proponente plural deberá cumplir con este requisito.

9. CARTA DE PRESENTACIÓN: El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando la carta de presentación contenida en los Formatos de la presente invitación, debidamente suscrita por el proponente (persona natural), por el representante legal (persona jurídica), por la persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Para el momento de presentación de la propuesta, el proponente debe indicar en la carta de presentación el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes y deberá ser suscrita por el representante de la misma.

10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR: Del proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, cuando se trate de hombre menor de 50 años. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes. En caso de pérdida de la libreta militar el proponente debe presentar certificación expedida por el Comando de Reclutamiento y Control Reservas de las Fuerzas Militares de Colombia.

11. CERTIFICACIÓN - PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente singular (persona natural o jurídica) o plural (consorcio o unión temporal), deberán acreditar mediante certificación, que se encuentran 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 y, para este proceso, deberán anexar con la propuesta, fotocopia legible de las últimas seis (6) planillas debidamente pagadas, con copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, copia de la cédula de ciudadanía y, la certificación de la junta central de contadores vigente, o acreditar cuando se encuentre excluido de dichos pagos

(aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF). Igual información debe suministrar, la persona natural proponente que tenga vinculado personal por contrato de trabajo, respecto de cada uno de sus trabajadores.

La certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal o, si de acuerdo a las normas vigentes el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, la certificación **deberá suscribirla el representante legal junto con el contador de la persona jurídica**, o de cada uno de los integrantes en el caso de conformación de unión temporal o consorcio y podrán aplicarse los formatos de las certificaciones **No. 4A, 4B o 4C**, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia en la certificación deberá indicar bajo la gravedad del juramento, que no tiene personal a cargo en Colombia y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social en Colombia.

La certificación será por un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información que suministren los proponentes.

12. CERTIFICACIÓN - MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS: Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y, artículo 58 Ley 2195 de 2022, el proponente deberá relacionar bajo la gravedad del juramento por parte del Representante Legal, en el Formato N°8, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad pública contratante y, los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos.

Así mismo aportar los soportes cuando la imposición de una (1) o más multas o clausulas penales se haya realizado durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas y estos actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. En caso de consorcios o uniones temporales, todos y cada uno de los integrantes deberán diligenciar el formato. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicara sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020 (Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas).

13. CERTIFICACIÓN - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES PARA CONTRATAR: La proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato N°11 y bajo juramento, no estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses previstas en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las contengan. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

14. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas), con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

15. AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL: Teniendo en cuenta la vigencia de este certificado, el Proponente deberá aportar con su propuesta, autorización para que la UESVALLE pueda realizar esta consulta. (Formato N°14).

16. CERTIFICACIÓN - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES: El proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica, deberá certificar en el Formato Nº12 y bajo juramento, que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, ni de sus socios o el propio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; y que los recursos recibidos, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Aplica de forma individual para todos los integrantes del consorcio o unión temporal. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

17. CERTIFICACIÓN - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº7, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

18. CERTIFICACIÓN - ORIGEN DE LOS RECURSOS: El proponente deberá diligenciar el Formato Nº9, suscribirlo por parte del representante legal o su apoderado, o por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio y allegarlo con la propuesta. La UESVALLE se reserva el derecho de verificar y consultar el estado del proponente y sus socios en las diferentes bases de datos y listas restrictivas conforme a las políticas de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

19. LISTADO DE CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS CON ACTA DE LIQUIDACIÓN: El proponente deberá diligenciar en el Formato N°13, la información de las certificaciones o de los contratos con las respectivas actas de liquidación (la cantidad, el nombre del contratante, objeto del contrato, nombre, dirección y teléfono del contratante, número del contrato con acta de liquidación). Con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

20. HOJA DE VIDA DEL PROPONENTE – FORMATO EXPEDIDO POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (DAFP) - PERSONA NATURAL O JURÍDICA SEGÚN SEA EL CASO – ACTUALIZADA: El proponente puede acceder a este formato, consultando la página www.dafp.gov.co, que deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciada, con fecha de diligenciamiento no mayor a un (01) mes de la fecha de cierre del proceso. (numeral 4, artículo1, Ley 190 de 1995).

21. CERTIFICACIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El Proponente debe ACREDITAR de la siguiente manera este requisito, para que la propuesta sea admisible, de lo contrario no podrá ser habilitada:

CRITERIO SST/TÉCNICO	REQUISITO LEGAL ASOCIADO	SOPORTE/EVIDENCIA
Todos los proponentes deben demostrar en su propuesta, que cumplen con las obligaciones que le aplican en relación a la seguridad y salud en el trabajo	Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, titulo 4, capítulo 1,2,3, y 6, (Artículo 2.2.4.1.3, Artículo 2.2.4.6.1, Artículo 2.2.4.6.4, Artículo 2.2.4.6.8) Resolución 0312 de 2019, artículo 25 y 26. Normas expedidas por el Ministerio del Trabajo	Informe del avance de la gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente avalado por la administradora de riesgos laborales. Este documento debe ser aportado con la propuesta, con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso. La Entidad realizará la verificación respectiva.

De acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, la persona natural independiente con afiliación voluntaria al sistema de riesgos laborales, no está obligada a implementar los estándares mínimos seguridad y salud en el trabajo. Esto deberá soportarlo mediante certificado emitido por la ARL en el cual se encuentre afiliado.

22. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando

el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la UESVALLE pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

23. DOCUMENTOS SOPORTES DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR: Cuando se requiera certificación o documento similar en el que deba intervenir o suscribir, el revisor fiscal o contador, se deberá aportar de estos, además de lo solicitado, la documentación soporte vigente (copia del documento de identificación, de la tarjeta profesional y el certificado de la Junta Central de Contadores vigente).

24. INFORMACIÓN DEL PROPONENTE: El Formato Nº1 debe ser diligenciado en su totalidad por el proponente y, aportado con la propuesta.

25. CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE GRUPO POBLACIONAL CONFORME LOS ARTÍCULOS 2.2.1.2.4.2.16 Y, 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1082 DE 2015 (ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021): El proponente deberá diligenciar el numeral 1) del Formato Nº16 y aportarlo con su propuesta, adjuntando con este, el(los) documento(s) de acreditación del respectivo grupo poblacional conforme la normatividad legal vigente. (Ver capítulo VII de este pliego de condiciones).

De considerar el proponente la inviabilidad de aplicar la normatividad citada, deberá diligenciar el numeral 2) del Formato N°16 y aportarlo con su propuesta.

26. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) Y CERTIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN DE CONSULTA: Este certificado deberá ser presentado por el proponente cuando sea persona natural, por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica y por todos los miembros del consorcio o la unión temporal que sean personas naturales o sus representantes legales para personas jurídicas, con una vigencia no mayor a un (01) mes. La Entidad realizará la verificación respectiva. El Proponente también deberá aportar con su propuesta, autorización para que la UESVALLE pueda realizar esta consulta diligenciando el Formato N°15.

27. OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO: De conformidad con la normatividad vigente; el detalle y la descripción de lo que requiere contratar la UESVALLE, se determinan en el cuestionario del pliego de condiciones en el SECOP II, por lo tanto, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario el valor total que oferta, el cual debe coincidir con el valor total que indique en la "OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA" del Formato N°5, dicho valor será tenido en cuenta para el valor del contrato.

En caso de que el valor ofertado en el Formato N°5 "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA" y el valor ofertado en el cuestionario "OFERTA ECONÓMICA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" no sea el mismo, la propuesta será RECHAZADA.

28. FORMATO N°5 – OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA: El proponente deberá presentar oferta técnica y económica y diligenciar el formato No.5, ofertando de conformidad con la información exigida en el mismo, el cual se publica en los documentos del proceso y, hace parte del pliego de condiciones, expresado en pesos colombianos, sin que en consecuencia puedan presentarse alternativas, ni propuestas diferentes a las que se establezcan en el método de ponderación.

Por lo tanto, la propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas totales solicitadas en el Formato N°5, incurrirá en causal de RECHAZO de la propuesta. Así mismo se RECHAZARÁ cuando el PROPONENTE adicione, modifique, suprima o, en todo caso, altere las características de lo requerido, o no consigne el valor de su ofrecimiento.

El Proponente debe incluir en su oferta el Formato N° 5 diligenciado, detallando cada ítem.

Así mismo, el oferente deberá diligenciar en el cuestionario del proceso en el Secop II, el valor total que oferta por las licencias, el cual será tenido en cuenta para el valor del contrato, razón por la cual el valor que se oferte en el Formato N°5 "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA OFERTA" y el valor ofertado en el cuestionario "**OFERTA ECONÓMICA PARA**

DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO" debe ser igual, para que la propuesta no sea RECHAZADA.

NOTA: La propuesta económica "Formato No.5", será revisada por el responsable de Gestión Financiera, por lo tanto, la propuesta que supere el presupuesto oficial será rechazada.

Nota: Todos los documentos que son requeridos deben haber sido expedidos con vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de este proceso, excepto aquellos en que la misma autoridad que los expide, establezca para estos, una vigencia diferente. La Entidad podrá requerir otros documentos.

B. EXPERIENCIA Y SU ACREDITACIÓN

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá cumplir con los requisitos detallados a continuación y serán "HABILES" aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios que se solicitan, de lo contrario se calificaran como "NO HABIL".

Los proponentes MIPYME y los EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL, acreditarán la experiencia específica adjuntando a su propuesta una (1) o dos (2) certificación(es) o, copia(s) de contrato(s) ejecutado(s) con la respectiva(s) acta(s) de liquidación o, órdenes de compra y respectiva(s) factura(s) con el lleno de requisitos, con entidades públicas o particulares, cuyo(s) objeto(s) sea(n) similar(es) al del presente proceso.

LOS DEMÁS OFERENTES DIFERENTES a MIPYME y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, acreditarán la experiencia específica adjuntando a su propuesta dos (2) certificaciones o, copia(s) de contrato(s) ejecutado(s) con la respectiva(s) acta(s) de liquidación o, órdenes de compra y respectiva(s) factura(s) con el lleno de requisitos, con entidades públicas o particulares, cuyo(s) objeto(s) sea(n) similar(es) al del presente proceso.
Las certificaciones de contratos que se aporten con la propuesta deberán ser legibles y contener como mínimo los siguientes datos:

a. Empresa o entidad contratante, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación o incluir los datos respectivos para que la Entidad pueda realizar la verificación de la misma.
b. Objeto del contrato: igual o similar al objeto del presente proceso contractual.
c. Fecha de celebración o ejecución del contrato.
d. Valor del contrato.
e. Fecha de terminación: Los contratos deberán estar concluidos totalmente antes de la fecha de cierre de este proceso.

La ENTIDAD no acepta que cada renovación automática de un contrato cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica con la certificación, desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.
La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la veracidad de los documentos, para lo cual puede solicitar certificación del pago de impuestos inherentes a la ejecución del contrato (IVA, Retención en la Fuente o Timbre), copia de la facturación, entre otros documentos.

Si se encuentran discrepancias o inconsistencias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la ENTIDAD que puedan inducirle a error para beneficio del proponente, la propuesta será rechazada.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

En el caso de proponentes plurales, entre los dos integrantes, deben acreditar el cumplimiento de las certificaciones con el lleno de requisitos establecidos en este numeral.

C. CAPACIDAD FINANCIERA Y SU ACREDITACIÓN

NO APLICA.

D. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y SU ACREDITACIÓN
NO APLICA.

E. CAPACIDAD RESIDUAL Y SU ACREDITACIÓN
NO APLICA.

F. ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TÉCNICAS Y SU ACREDITACIÓN

Todas las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos establecidos por la Entidad son de obligatorio cumplimiento. En consecuencia, el proponente deberá certificar con la presentación de su oferta que cumple integralmente con cada una de las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos por la Entidad, entre los cuales se destacan los siguientes:

El proponente deberá aportar acreditación "Google Cloud Premier Partner", emitida directamente por Google, para el componente de licenciamiento Google Workspace.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Licencias de cuentas de Correo Electrónico de Google Workspace Enterprise Starter	50
2	Licencias de Mail Track for Gmail Premium	5

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Suite de productividad y colaboración en la nube, modalidad SaaS, licenciamiento por usuario nombrado bajo suscripción.

ITEM	Característica	Especificación
1	Correo electrónico	Gmail con dominio propio de la entidad, filtros antispam y antiphishing
2	Almacenamiento	1 TB por usuario (compartido entre Drive, Gmail y Fotos)
3	Videoconferencia	Google Meet, hasta 150 participantes, grabación almacenada en Drive, cancelación de ruido
4	Aplicaciones incluidas	Docs, Sheets, Slides, Forms, Sites, Keep, Tasks, Calendar, Chat, Drive
5	Mensajería	Google Chat con espacios de trabajo colaborativos
6	Administración	Consola de administración centralizada, gestión de usuarios, grupos y unidades organizativas
7	Seguridad	Verificación en dos pasos, SSO/SAML, gestión básica de dispositivos, alertas de seguridad
8	Búsqueda empresarial	Cloud Search sobre datos de Google Works pace
9	Disponibilidad	SLA del 99,9 % de tiempo de actividad
10	Soporte	Soporte estándar del fabricante 24/7
11	Compatibilidad	Acceso vía navegador web, apps móviles Android/iOS y clientes de escritorio

ITEM	Mail Track for Gmail Premium – Characteristics
1	Seguimiento ilimitado de correos enviados desde Gmail.
2	Confirmación de lectura mediante doble check.
3	Identificación de aperturas del correo.
4	Registro de fecha, hora y cantidad de aperturas.
5	Notificaciones instantáneas cuando el destinatario abre el mensaje.
6	Seguimiento invisible, sin firma ni publicidad de Mail Track.
7	Historial completo de seguimiento.
8	Informes diarios de actividad.

9	Funcionamiento integrado directamente en Gmail.
10	Compatibilidad con computadores y dispositivos móviles iOS y Android.
11	Soporte técnico prioritario.
12	Generación de documento de confirmación de Correros Enviados desde Gmail

6.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

De acuerdo con el análisis de la Entidad, se establecerán los factores y puntajes que sean necesarios para realizar la evaluación del respectivo proceso.

En este proceso, las propuestas se evaluarán, conforme lo indicado en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que textualmente establecen lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

(…)

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."

Como este proceso es de mínima cuantía, la UESVALLE ha establecido el Formato Nº 5 "OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA", y se seleccionará **la propuesta con el menor precio**, que no hayan sobrepasado el valor definido por la Entidad.

De no cumplir esta con la totalidad de las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de la totalidad de estos, con el segundo menor precio, y así sucesivamente

7. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia y de acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, se deben tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles en la etapa pre-contractual, contractual y pos contractual, toda vez que, pueden afectar, entre otros, la carga económica o financiera de las partes, por lo que, en virtud de los citados artículos y con el objeto de salvaguardar el proceso de selección del contratista y el cumplimiento del contrato, deben ser reconocidas y asumidas previamente a su ejecución, lo cual se realiza a través de la respectiva matriz de riesgos, la cual se adjunta a este estudio previo (Formato F-CO-37).

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA CONTRATACIÓN

En virtud de la planeación del presente Proceso de Contratación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, y de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza, las obligaciones, y el análisis del riesgo realizado al contrato que deberá suscribirse, la UNIDAD EJECUTORA DE

SANEAMIENTO ha identificado que las garantías a solicitar al CONTRATISTA son las siguientes:

a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CON SU CLAUSULADO: Este amparo debe cubrir a la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA por los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Debe tener una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (04) meses más. El valor de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato.

b) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES CON SU CLAUSULADO: Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE DEL CAUCA en cumplimiento del contrato. **Vigencia**: igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más**. Valor**: veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

9. MENCIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente a través del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, se manifiesta expresamente que *"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 y de mínima cuantíala presente contratación no encuentra cobijada por acuerdos internacionales."*

Cordialmente,

CONSTANZA IVETTE HERNANDEZ ROJAS
DIRECTORA GENERAL
UNIDAD EJECUTORA DE SANEAMIENTO DEL VALLE CAUCA
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

Comité Estructurador:

Marisol Álvarez Escalante
Rol Jurídico
(Responsable del proceso)

Rol Apoyo Jurídico
(Profesional de apoyo)

Paola Andrea Polanco Rengifo
Rol Financiero
(Responsable de proceso)

María Rosario Tasama Jiménez
Rol Técnico
(Responsable del proceso)

David Mauricio Gómez Torres

David Mauricio Gómez Torres
Rol Técnico
(Apoyo estructurador)

Redactor – Transcriptor: Marisol Álvarez Escalante- Profesional Universitario