Proceso No. **DADI-MIC-0015-2026**

Fecha de Elaboración: 10 de noviembre de 2026.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, que determina que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliego de condiciones y el contrato, deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

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

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

Conforme a los artículos 209 y 305 de la Constitución Política de 1991, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, acción administrativa que está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento del Valle del Cauca y se desarrolla con fundamento en los Principios de Igualdad, Imparcialidad, Buena Fe, Eficacia, Eficiencia, Economía, Celeridad, Responsabilidad, Transparencia, Publicidad, Contradicción, Polivalencia e Interdisciplinariedad. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás Principios Generales y Especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los Servidores Públicos.

"ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

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

(...)"

El artículo 2 ídem señala que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución:

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

Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.". (Cursiva y subraya fuera de texto original).

La misión del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional es: "adelantar la gestión del talento humano, recursos físicos y de desarrollo organizacional, que garanticen a la administración departamental contar con funcionarios idóneos, productivos, innovadores participativos y comprometidos con la misión del Departamento del Valle del Cauca, bajo claros principios éticos y de servicio a la comunidad y con un modelo organizacional de excelencia", conforme al Decreto No. 1310 de 2022 expedido por el Gobernador del Valle del Cauca.

Igualmente, es competencia del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, de conformidad con la estructura administrativa del Departamento:

1. Dirigir la formulación y ejecutar proyectos de Desarrollo Administrativo, conducentes a fortalecer la gestión Central departamental, en términos de gerencia pública.
2. Administrar y poner en funcionamiento el Sistema de Gestión que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos.
3. Planear, organizar, coordinar y ejecutar programas de selección, promoción, inducción, reinducción, capacitación, bienestar social, salud ocupacional y riesgos profesionales del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.
4. Realizar el proceso de contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento de la administración central departamental del Valle del Cauca, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
5. Administrar y mantener actualizado el sistema de información de personal activo y pensionado de la administración central departamental del Valle del Cauca.
6. Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, el pasivo pensional y la seguridad

social del personal al servicio de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca, de conformidad con la normativa vigente.

7. Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos y el plan anual de vacantes de la administración central departamental del Valle del Cauca.

8. Coordinar y vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas generales en materia de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública en la administración central departamental del Valle del Cauca.

9. Formular y desarrollar planes, programas y proyectos que faciliten el desarrollo integral de los funcionarios del Departamento a través de una vinculación más estrecha entre la Administración Central Departamental, la comunidad y sus diferentes estamentos.

10. Diseñar e implementar el Plan de Compras de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca y de asesorar a las demás dependencias en todo lo relacionado con la adquisición de bienes muebles y suministros.

11. Coordinar los procesos relacionados con la recepción, clasificación, registro, almacenamiento, custodia y mantenimiento de los bienes adquiridos por la administración central del Departamento del Valle del Cauca para su adecuado funcionamiento.

12. Programar y ejecutar los procesos de adquisición de suministros de bienes, mantenimiento y conservación de inmuebles para soportar a las dependencias de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

13. Formular el plan de mantenimiento y servicios administrativos, para atender eficazmente las necesidades de cada una de las dependencias de la administración central departamental del Valle del Cauca.

14. Administrar los recursos físicos y servicios generales de la Administración Central Departamental del Valle del Cauca.

15. Desarrollar y mejorar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

16. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

La administración central del Departamento del Valle del Cauca funciona en el Edificio de San Francisco, localizado en la calle 6 entre calles 9 y 10 del Distrito de Cali, y requiere la Inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma técnica Colombiana 5926-1-2012 en seis ascensores del Edificio Palacio de San Francisco-Gobernación del Valle.

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

El Acuerdo Municipal 0450 del 2018, establece como obligatoria la revisión general de los sistemas de transporte vertical en edificaciones y puertas eléctricas en Santiago de Cali y se

dictan otras disposiciones su satisfacción se surtirá a través de la celebración de un contrato que permita la inspección solicitada.

Luego, para el adecuado cumplimiento de su misión institucional, de sus funciones y de las normas, el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, requiere la Inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma técnica colombiana 5926-1-2012 en seis ascensores del Edificio Palacio de San Francisco-Gobernación del Valle.

Por lo anterior, se debe adelantar una convocatoria pública con el fin de celebrar un contrato con una persona natural o jurídica que presente la oferta más favorable de mejor calidad para los intereses de la entidad y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos para llevar a cabo el objeto de la presente contratación.

A través del presente proceso, el Departamento del Valle del Cauca, busca salvaguardar integralmente las condiciones laborales de los servidores públicos.

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

											INSTITUCIONAL
80111600 80111700 81141800	ID1097- DESARROLLO INSTITUCIONAL: CONTRATAR LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 5926-1-2012 EN SEIS AS (...)	November	November	1 Month(s)	Mínima Cuantía	OwnResources	3,000,000 COP	3,000,000 COP	No	NA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Valle Cau Cali

Clasificador de bienes y servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80110000	80111600	80111620	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
80000000	80110000	80111700	80111701	SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL
81000000	81140000	81141800	81141804	SERVICIO DE INSPECCION DE EQUIPOS

2. OBJETO PARA CONTRATAR.

CONTRATAR LA INSPECCIÓN TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 5926-1-2012 EN SEIS ASCENSORES DEL EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

ITEM	DIRECCION DE INSPECCION	CLASIFICACION DE ASCENSORES
1	CARRERA 6 ENTRE CALLE 9 Y 10 EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO	A
2		B
3		C
4		D
5		E
6		PRIVADO

El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato conforme a lo establecido en la NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 5926-1-2012, la cual establece la forma sistemática de actuación por parte del inspector, para la realización de las inspecciones previstas por la normativa vigente, a fin de comprobar las condiciones de seguridad de los ascensores.
El contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades:

- Inspección y verificación de los soportes documentales correspondientes a cada uno de los seis (6) ascensores.
- Inspección física del ascensor a través de personal técnico acreditado y debidamente capacitado, de conformidad con lo establecido en la norma NTC 5926-1-2012. Durante la inspección se deberá verificar el estado del pozo, cuarto de máquinas, poleas, puertas de acceso en pisos, suspensión, compensación, guías, dispositivos de seguridad, instalaciones eléctricas, motor y demás elementos que se consideren necesarios dentro de la inspección.
- Formulación del informe y dictamen de inspección.
- Expedición de la certificación del ascensor y las puertas eléctricas.

2.2. DEFINICIONES, ACTIVIDADES Y ALCANCE DEL PROCESO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN:

En el desarrollo del objeto contractual se deberá tener en cuenta las siguientes definiciones y alcances:

2.2.1 Inspección: Para la inspección a realizar de los ascensores, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes parámetros generales:

- El servicio de inspección y certificación de los ascensores, se realizará conforme la acreditación y estándares establecidos y vigentes por el Organismo Nacional de Acreditación – ONAC, y por los requisitos establecidos en las normas técnicas de calidad ICONTEC: NTC 5926-1:2012, así como las demás Normas, Decretos, Resoluciones y Acuerdos Distritales y Nacionales que correspondan.
- Para la prestación del servicio, el contratista designará el personal competente (idóneo) para la ejecución de las actividades de inspección y certificación, por lo tanto, es responsable del actuar del personal contratado, sin importar la modalidad jurídica.
- El personal que realice la inspección de los ascensores, deberá presentar previo a la visita, su certificado de trabajo en alturas vigente y vinculación al sistema de seguridad social al día. El contratista deberá garantizar que el personal cumpla con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional y ambientales, y que esté dotado de los elementos de protección y seguridad necesarios para cumplir adecuadamente con sus actividades.

2.2.2. Visita de inspección Inicial: En esta visita se llevará a cabo la primera revisión de los ascensores, y deberá ser coordinada con la Gobernación y la empresa encargada del mantenimiento de los ascensores. Como resultado de la misma, en un plazo máximo de 10 días calendario luego de realizada la visita de inspección, el contratista deberá entregar un informe con el listado de las novedades halladas, de tal manera que la entidad por medio de su contratista de mantenimiento pueda corregirlas o subsanarlas dentro de los plazos indicados. Las novedades se clasifican así:

- Defecto leve (L): Es todo aquel que no supone peligro para las personas y no incide en el funcionamiento normal de la instalación.
- Defecto grave (G): Es todo aquel que no suponen un peligro inmediato para la seguridad de las personas.
- Defecto muy grave (MG): Es todo defecto que constituya un riesgo inminente para las personas o que pueden ocasionar daños en la instalación.

2.2.3. Informe de inspección de los ascensores: Una vez realizada la inspección, el contratista tendrá un plazo de diez (10) días calendario para entregar los informes de cada uno de los equipos inspeccionados, de conformidad con lo establecido en la norma técnica de calidad NTC 5926-1, con el respectivo registro fotográfico de la inspección. El informe debe contener el resultado del proceso de inspección, detallando los defectos antes mencionados (leves, graves y muy graves). En caso de presentarse algún defecto, la Gobernación procederá a realizar los correspondientes ajustes y/o reparaciones a que haya lugar en los tiempos establecidos, y posteriormente solicitará la visita de inspección de cierre. En caso de que no se encuentren defectos o anomalías en los equipos inspeccionados, el contratista generará los Certificados de inspección, los cuales deberá entregar a la Secretaría en un plazo no mayor a diez (10) días calendario.

El contratista deberá incluir dentro del informe de inspección y a manera de recomendación sin que se afecte la certificación del ascensor, los ajustes requeridos por cuenta de la actualización de la Norma Técnica Colombiana NTC 5926-1:2021.

2.2.4. Visita de inspección de cierre: Una vez subsanados o resueltos los defectos detallados en el informe de inspección conforme a los plazos dispuestos, la Gobernación coordinará y programará la visita de inspección de cierre con el contratista (inspector). Esta visita debe estar incluida dentro del valor de la propuesta económica que allegue el contratista.

2.2.5. Certificado de inspección de los ascensores: Una vez se haya validado que los equipos a inspeccionar cumplen con los requisitos exigidos en las normas técnicas vigentes, deberá emitir la respectiva certificación, la cual deberá tener protector en material acrílico resistente (o material resistente de similares características) transparente con autoadhesivo para colocar en cada equipo certificado y deberá allegar una copia para incluir en el expediente contractual. Para el efecto, el contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la visita de inspección de cierre de acuerdo a las normas técnicas que rigen la materia que detalle la vigencia de un (1) año en la certificación de los equipos. Sin embargo, se deberá tener presente que la entrega de estos certificados debe realizarse dentro del plazo de ejecución del contrato.

Nota 1: En caso de que, realizada la visita de inspección de cierre, se evidencie no conformidad en las actividades solicitadas, no se expedirá certificado de inspección de los equipos.

2.2.6. Personal requerido: Para la prestación del servicio de Inspección, el contratista debe contar con personal debidamente capacitado para realizar esta tarea. El oferente garantizará que el personal de inspección cumple con el perfil de conformidad con lo establecido en la norma técnica vigente.

2.2.7. Elementos de dotación y seguridad: El personal del contratista que se destine a prestar el servicio de inspección durante las visitas establecidas, debe estar dotado de los elementos de protección y seguridad necesarios para realizar estas labores.

2.2.8. Equipo y herramientas: El contratista deberá disponer de las herramientas necesarias, equipo de medición y demás elementos requeridos que garanticen la correcta prestación del servicio de forma ágil y eficaz.

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO:

Las especificaciones técnicas serán de acuerdo con los ítems descritos en las especificaciones técnicas del objeto.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA** adquiere las siguientes obligaciones especificas:

1. El contratista deberá acreditar a la Entidad, que cuenta con la acreditación vigente ante la ONAC.
2. EL CONTRATISTA deberá incluir todos los componentes, actividades, transporte, personal, y los servicios necesarios para satisfacer el alcance del objeto contractual en los términos planteados y deberán ceñirse a la normativa nacional vigente.
3. Realizar la prestación del servicio de conformidad con la normatividad NTC 5926
4. Emplear personal idóneo, competente, acreditado y en general con todos los conocimientos relacionados en equipos de transporte vertical, debidamente contratado y supervisado por la empresa contratista.
5. -La inspección física y visual de los ascensores y elevadores hidráulicos debe ser realizada en el campo, con el fin de verificar y determinar si los equipos cumplen con los estándares de calidad y seguridad, para el tránsito vertical.
6. La Inspección se debe realizar a todos y cada uno de los componentes eléctricos electrónicos y mecanismos de los ascensores y elevadores hidráulicos, tales como: Puertas de Acceso y cerraduras, cables de tracción, grupo de tracción, sistema de frenos, paracaídas, limitador de velocidad, amortiguadores, topes elásticos, cabina, contrapesos, circuitos eléctricos de seguridad, maniobras de seguridad, foso, cuarto de máquinas, y demás elementos que conformen el equipo.
7. Una vez realizada la primera visita se deberá emitir el respectivo informe de Inspección realizado a todos y cada uno de los ascensores y elevadores hidráulicos si el resultado es CUMPLE, el ente certificador deberá emitir un certificado de Inspección correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días calendario siguiente a la inspección. Si el resultado es NO CUMPLE, deberá emitir el respectivo informe y diagnóstico detallado de los defectos leves, graves o muy graves, indicando por lo tanto si los mismos pueden seguir funcionando.
8.En caso de encontrarse alguna no conformidad se deberá indicar el plazo máximo para su corrección según la clasificación de defectos (leve, grave y muy grave).
9. Una vez sean corregidos los defectos, se agendará una segunda visita de Inspección con el fin de realizar la verificación de las mismas, sin generar un sobrecosto adicional, emitiendo la certificación de Inspección correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días calendario siguientes a dicha visita.
10. La inspección y/o primera visita a cada uno de los ascensores y elevadores hidráulicos debe ser programado previamente con el supervisor del contrato de acuerdo a la fecha de vencimiento de las certificaciones vigentes, en todo caso la fecha de iniciación de la nueva certificación no podrá ser inferior a la fecha en la cual vence la certificación vigente.
11 Las certificaciones deberán cumplir con las especificaciones de la Norma Técnica Colombiana (NTC) de señalética para personas con movilidad reducida, por lo anterior el ente certificador deberá expedir la certificación con una copia en tamaño reducido a color con su respectivo acrílico de protección para exhibirlo en el equipo, el cual tendrá la descripción en Braille "Equipo certificado".

12. El Certificado otorgado, deberá contar con una vigencia de un (1) año.
13. Las herramientas y elementos a utilizar para la ejecución de las actividades objeto del contrato deberán ser suministradas y trasladadas por cuenta del contratista.
14. Garantizar que el personal que realizará las actividades descritas en el alcance del objeto del contrato cuente con todas las medidas de protección y seguridad para tal fin, en tal sentido se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el decreto 1072 de 2015, en referencia a seguridad y salud en el trabajo, mediante la entrega de soportes que gestionen el riesgo de sus actividades antes de la ejecución del contrato.
15 Suministrar los elementos de protección y seguridad en el trabajo al personal que disponga para el desarrollo de las actividades a realizar en la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE. En virtud del presente contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión se obliga a: a) Pagar AL CONTRATISTA las sumas estipuladas en el contrato, en la oportunidad y forma allí establecida. b) Proporcionar la información y documentación requerida para la normal ejecución del objeto contractual. c) Vigilar, supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. d) Culminar el proceso de afiliación de la ARL, ante la Dirección de Desarrollo Administrativo dentro del Subproceso Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, antes de la suscripción del Acta de Inicio.

2.1.3. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto, se encuentra inmerso dentro del punto 1 de los presentes estudios previos.

2.1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La administración central del Departamento del Valle del Cauca localizada en la carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio de San Francisco del Distrito de Cali.

2.1.5. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y aprobación del inicio a través de la plataforma Secop II.

CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato de consultoría.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:

La modalidad de selección es la contratación de mínima cuantía.

3.1. JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El régimen jurídico aplicable será el previsto en la Constitución Política de Colombia la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

El Departamento del Valle del Cauca, escoge como modalidad de invitación pública de mínima cuantía con fundamento en los fines esenciales del estado, consignados en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, emprende su accionar como ente Departamental para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios ya enunciados, que son norma imperativa y sustancial.

La Ley 1150 de 2007 establece los valores para determinar la menor cuantía y que sirven de sustento para establecer la mínima cuantía; por su parte el Decreto 1082 de 2015 establece que la mínima cuantía, es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal y, finalmente, el Departamento del Valle del Cauca, mediante circular informativa No 005 de fecha 09 de enero de 2026 estableció los montos de las diferentes cuantías así:

MINIMA CUANTIA: Hasta 175.090.500 M/Cte.
MENOR CUANTIA: Hasta 1.750.905.000 M/Cte.
MAYOR CUANTIA: Superior a 1.750.905.000 M/Cte.

En el presente proceso de selección se determinó como presupuesto oficial la suma **TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000)**. Además, el presupuesto anual del Departamento del Valle del Cauca es igual o superior a 1.750.905 SMLMV.

Por consiguiente, la modalidad de selección del contratista para el presente contrato será la contratación de mínima cuantía.

3.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Literal A Numeral 1° del Artículo 2° de la Ley 80 de 1993.
Numeral 5, Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 Ley 1474 de 2011.
Artículo 2.2.1.2.1.5.1., 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.3. VERIFICACIÓN EXISTENCIA ACUERDOS MARCO.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para la necesidad del bien y/o servicio requerido por la entidad.

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

Al respecto, Colombia Compra Eficiente mediante Concepto C – 105 de 2022[1] señalo que cuando el valor del contrato a celebrar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía:

"(…) De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. (…)".

Asimismo, con Circular 2022016791 de abril 8 de 2022, el Departamento Administrativo de Jurídica del Departamento del Valle del Cauca, indico que:

"(…) En otros términos, cuando la necesidad de la entidad comporte la adquisición de bienes, obras o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y cuyo presupuesto no supere el 10% de la menor cuantía definida para la entidad, podrá acudirse de manera directa al procedimiento previsto para la contratación de mínima cuantía regulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, en sus artículos 2.2.1.2.1.1.5 y siguientes."

Así mismo se verificó en los acuerdos marcos y no existe un Acuerdo Marco para contratar la INSPECCIÓN TÉCNICA Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO A LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA 5926-1-2012 EN SEIS ASCENSORES DEL EDIFICIO PALACIO DE SAN FRANCISCO GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA.

Por lo antecedente, la modalidad de selección del contratista será la contratación de mínima cuantía.

4. VALOR ESTIMADO DEL VALOR DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO:

TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($ 3.000.000), valor que incluye IVA, contribuciones, tasas y demás costos directos e indirectos que correspondan al valor del contrato, según sea el caso.

4.1. JUSTIFICACIÓN (Variables):

Para calcular el presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato, como también, se tuvo en cotizaciones

[1] Ver igualmente Concepto C – 242 de Mayo 25 de 2021 expedida por Colombia Compra Eficiente.

de firmas especializadas en el objeto del proceso, lo cual se detalla en el Anexo 1 Análisis del sector.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 3700003517 del 05 de noviembre de 2026, por valor de $ 3.000.000.

4.2. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, cancelará el valor del contrato en un (1) sólo pago previa entrega del informe o informes debidamente soportados y aprobados por el supervisor.

Todo pago a que se obliga Departamento del Valle del Cauca en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial. Al momento de presentación de la factura, el contratista deberá aportar los siguientes documentos:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria (trámite primera cuenta).
- Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor del contrato.

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

Impuestos y contribuciones por parte del Departamento.

Estampilla Pro-Deporte y Recreación	2,5%
Estampilla Adulto Mayor	2%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro pacifico	0,5%
Estampilla Pro electrificación rural	0,2%
Estampilla Pro hospitales	1%
Estampilla Pro desarrollo	2%
Estampilla UCEVA	0,5%

Estampilla Prounivalle	2%
Sistematización de datos	1%
Reteica	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Rete IVA	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.
Retención en la fuente	Dependiente de la entidad y del tipo de empresa.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, adjudicará la oferta derivada de este proceso al oferente cuyo precio sea el más bajo y luego que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta que presente la propuesta con el valor más bajo y se ubicarán en orden descendente de acuerdo al precio ofertado por cada proponente.

La Entidad 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. , conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

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

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado

EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
PERSONAL MINIMO	Habilitado/ No habilitado
ASPECTOSTÉCNICOS	Habilitado/No habilitado

CAPACIDAD JURIDICA.

a) **Carta de Presentación de la Oferta Debidamente Firmada. – VER ANEXO.**

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación.

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.

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

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

- Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.
- La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de unión temporal, se indicará a El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
- Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
- Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.

c) **Certificado de existencia y representación legal.**

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

El proponente deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más tratándose de personas jurídicas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no

superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto de la presente selección abreviada, en los consorcios y uniones temporales cada uno debe cumplir con el objeto igual o similar al del presente proceso de selección.

d) **Autorización para contratar.**

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.
En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) **Respecto a sanciones, inhabilidades y antecedentes judiciales disciplinario y fiscales; Medidas Correctivas, Delitos Sexuales Contra Menores y REDAM.**

El oferente debe:

a. No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (persona jurídica y su representante legal) no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Departamento del Valle del Cauca verificará de oficio en la página Web de la Procuraduría General de la Nación.
b. No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente (persona jurídica y su representante legal) no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Departamento del Valle del Cauca verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
c. No registrar Antecedentes judiciales: El Departamento verificará que la proponente persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. De igual forma, que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.
d. Certificado /Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales: El proponente deberá aportar actualizada con no más de 30 días calendario a partir del cierre del proceso de selección, consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018) en la página web correspondiente, del proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

e. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). El proponente deberá aportar actualizada con no más de 30 días calendario a partir del cierre del proceso de selección, consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

f) **Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales – VER ANEXO.**

De conformidad a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Todas las personas jurídicas proponentes (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal), con personal a cargo, deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo 3 para este proceso y presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

g) **Registro único tributario – RUT.**

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, con código QR

h) **Compromiso anticorrupción. VER ANEXO.**

El compromiso que debe contraer el proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende presentado por la sola suscripción del anexo en la invitación.

i) **Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar del Representante Legal.**

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

la misma, de lo contrario la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cedula reservándose el derecho de pedir la libreta militar en cualquier momento.

j) **Certificación bancaria (solo contratista).**

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.

k) **Certificación ante la ONAC**

El proponente deberá acreditar a la Entidad, que cuenta con la acreditación vigente hasta el 31 de diciembre de 2026 ante la ONAC, adjuntando la certificación con su propuesta.

L) Aspectos técnicos- VER ANEXO

Para la acreditación de las condiciones mínimas obligatorias, el proponente deberá allegar anexo técnico de cumplimiento de condiciones técnicas mínimas obligatorias debidamente suscrito por el proponente.

EXPERIENCIA-VER ANEXO

CRITERIO DE EXPERIENCIA DIFERENCIAL PARA MIPYMES APLICACIÓN DECRETO 1860 DEL 24 DICIEMBRE DE 2021

Para acreditar la experiencia las MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, la experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

1. Mínimo un (01) contrato ejecutado, cuyo objeto, alcance, y/o actividades se relacionen, incluyan o correspondan con la inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma colombiana 5926-2012 y cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato

d. Plazo del contrato
e. Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
g. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor. La certificación puede ser individual o general.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: el DADI se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 5: Este criterio diferencial no se aplicará cuando el proceso de selección sea limitado a Mipyme en razón a lo contenido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, situación en la cual las MiPymes deberán acreditar la experiencia en igualdad de condiciones con los demás proponentes que no cuenten con la calidad de MiPymes.

ACREDITACION EXPERIENCIA PARA PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE NO ACREDITEN SER MIPYMES.

La experiencia del proponente para personas naturales y/o personas jurídicas que no acrediten ser MIPYMES deben ser acreditada con los siguientes documentos y debe contener los siguientes lineamientos:

1. Máximo Tres (03) **contrato ejecutado, cuyo objeto, alcance, y/o actividades se relacionen, incluyan o correspondan con la inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma Colombiana 5926-2012** y cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato
d. Plazo del contrato
e. Valor del contrato. Solo se aceptarán certificaciones en pesos colombianos.
f. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

g. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, y/o valor. La certificación puede ser individual o general.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES.

Nota 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Cumplimiento de la experiencia habilitante requerida. Para tal efecto diligenciará el anexo" **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, de la invitación publica "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", de acuerdo con los siguientes parámetros:

a. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
c. No se aceptan auto certificaciones.

La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales a que haya lugar.
En caso de requerir aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos soportes, el Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, las podrá solicitar al proponente, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.
APLICA PARA OFERENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO EN COLOMBIA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, la experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, para lo cual deberá

de realizar la relación de contratos que cada integrante del proponente plural requiera que se haga la verificación como CUMPLE O NO CUMPLE bajo los siguientes requisitos:

Para las MiPymes:

1. Mínimo UN (01) **contrato ejecutado, cuyo objeto, alcance, y/o actividades se relacionen, incluyan o correspondan con la inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma Colombiana 5926-2012** y cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Para los demás participantes:

1. Máximo tres (03) **contrato ejecutado, cuyo objeto, alcance, y/o actividades se relacionen, incluyan o correspondan con la inspección técnica y verificación del cumplimiento a la norma Colombiana 5926-2012 cuya** sumatoria sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso contractual.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Igualmente, el proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que la experiencia que acredita corresponde al objeto del presente proceso, y que han sido desarrollados por él de manera directa.

La Gobernación del Valle – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

NOTA: SE ENTENDERA QUE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS BAJO LA FIGURA DE "PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA" PARTICIPARAN COMO CONSORCIOS SIEMPRE Y CUANDO REUNAN LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ARTICULO 7 DE LA LEY 80 DE 1993.

PERSONAL MINIMO: Para garantizar la calidad de la inspección del presente proceso de selección, el proponente deberá presentar adjunto a su propuesta un personal mínimo con la idoneidad y experiencia que se describe a continuación:

Cantidad mínima	Perfil	Descripción	Experiencia

1	Perfil	Ingeniero, Tecnólogo y/o Técnico, egresado de una institución avalada por una autoridad competente, en áreas relacionadas con electricidad y mecánica. Bachiller con una experiencia en instalación y/o mantenimiento de ascensores, mínima de 5 años. El inspector debe tener la certificación de trabajo en alturas vigente, conforme a la labor a realizar.	Entregar certificaciones que acrediten Experiencia mínima de 5 años demostrables en instalación y/o mantenimiento de ascensores. Entregar certificaciones que acredite experiencia en la norma NTC-ISO/IEC 17020 y la norma 5926-1-2012. Entregar certificaciones donde se pueda evidenciar que el inspector tiene conocimiento en todos los siguientes temas enunciados: • Mantenimiento, instalación y/o ajuste de ascensores. • Operación de equipos utilizados en la medición de magnitudes eléctricas, de longitud, iluminancia. • Interpretación y seguimiento de esquemas eléctricos. • Prescripciones de seguridad para trabajos eléctricos y mecánicos. • Primeros auxilios.

El oferente deberá entregar los siguientes documentos con la propuesta

1. Cedula del equipo de trabajo
2. Títulos de estudios (Diploma)
3. Tarjetas profesionales cuando aplique
4. Certificado de antecedente profesionales cuando aplique
5. Certificados de experiencia

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio y/o porcentaje de descuento sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

La Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio y/o porcentaje de descuento cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, conforme a lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el numeral 5 del artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN.

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

No.	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El proponente debe presentar con la propuesta: La manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente debe presentar con la propuesta: MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está

		constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	El proponente debe presentar con la propuesta: La nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona y el anexo respectivo allegado con el complemento al pliego de condiciones debidamente diligenciado. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. El representante legal representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo deberá certificar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente debe presentar con la propuesta: Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

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

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

		sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe presentar con la propuesta: La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	El proponente debe presentar con la propuesta: La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El proponente debe presentar con la propuesta: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. El Departamento verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso. Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente debe presentar con la propuesta: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.
12	Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso y que corresponderá al sorteo de balotas	En el evento que aplique el sorteo, para determinar a quién se le adjudique el presente proceso se realizará de acuerdo a las siguientes reglas: • Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa. • Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia, para lo cual, la entidad citará a audiencia pública que se llevará a cabo en la fecha y hora establecidas en el cronograma previsto en la plataforma transaccional del SECOP II, el primer oferente extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa. • El participante en voz alta indicara cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa. • Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás oferentes habilitados para el sorteo. • El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador. • De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador.

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

NOTA 2: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES.

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

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Teniendo en cuenta el alcance del bien o servicio a contratar, se estima que en la ejecución del mismo se pueden presentar los siguientes riesgos: Ver Anexo No. 2 Matriz de Riesgos y Manejo o Administración del Riesgo.

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, con Nit. 890.399.029-5, que cubra los siguientes amparos:

Cumplimiento: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta su liquidación.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales por el 5% del valor del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado más tres años más, la cual cubrirá al Departamento del Valle del Cauca de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el cooperante ejecutor garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.

Calidad del servicio: Cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y su vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

CONSIDERACIONES GENERALES DE LAS GARANTÍAS:

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el Contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la ley o en la reglamentación, ni en conflictos de interés.

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

Adicionalmente, la Entidad aclara que el contrato no genera relación alguna, ni da derecho al cobro de prestaciones sociales propias de un contrato de trabajo. Por lo tanto, no habrá relación

laboral entre el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, en el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de alguna de sus obligaciones, se podrán imponer multas de acuerdo con la gravedad del incumplimiento, que en todo caso no podrán superar el 10% del valor total del contrato, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y demás sanciones de ley.

En el evento de concederse prórrogas y/o ampliaciones del plazo para la ejecución del objeto del contrato o adiciones en su valor, será obligación del Contratista actualizar las garantías que amparan el contrato y sus modificaciones hasta la liquidación del contrato.

En el evento de que se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, el Contratista estará en la obligación de modificar la vigencia de la garantía, de tal forma que el término de vencimiento de la misma se prorrogue por el término que dure la suspensión provisional.

En el evento de que por cualquier motivo el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional haga efectiva la garantía constituida, el Contratista se compromete a constituir nueva garantía en la proporción, por el término pertinente y amparando el riesgo correspondiente.

El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

Teniendo en cuenta la cuantía de la contratación, la naturaleza del objeto contractual y que la modalidad de selección es de mínima cuantía, y en cumplimiento del numeral 8° del Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El literal C. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Colombia Compra Eficiente, determina: *" Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

En consecuencia, a la presente modalidad de contratación no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

9. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISION O LA INTERVENTORÍA:

Efectuará la supervisión del Contrato el PROFESIONAL UNIVERSITARIO Fernando Córdoba Lozano del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, o quien mediante oficio designe éste, quién deberá controlar su correcta ejecución y cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente Contrato, conforme al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Serán obligaciones particulares del Supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la ley, demás normas aplicables vigentes y las circulares expedidas para el efecto por Colombia Compra eficiente:

a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del objeto del Contrato.
b) Verificar que el contratista cumpla las obligaciones previstas en el presente contrato.
c) Determinar de acuerdo con los procesos y procedimientos, la oportunidad en que el contratista debe realizar las actividades contratadas.
d) En caso de incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales, adelantar los trámites necesarios para la aplicación de las sanciones contractuales a que haya lugar.
e) En los eventos de adición, prórroga, cesión o cualquier modificación del contrato, solicitar el trámite respectivo en forma oportuna.
f) Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre seguridad social y parafiscales efectuados por el contratista.
g) Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, previo a cada pago parcial o final.
h) En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, el supervisor deberá adelantar las acciones a que haya lugar, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
i) Suscribir con el Ordenador del Gasto o su delegado y el contratista las correspondientes actas contractuales a que hubiere lugar y remitirlas al área correspondiente.
j) Informar oportunamente al ordenador del gasto o su delegado sobre las novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.

El Contratante se reserva el derecho de exigir al contratista, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud y pensiones para los periodos en los cuales no se ha realizado el pago.

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 en este Contrato 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 de este contrato.

Las órdenes o instrucciones que imparta el servidor público que ejerce la vigilancia y control del contrato al contratista, deberán darse por cualquier medio oficial.

Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

OSCAR ARMANDO TRUJILLO TRUJILLO
Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Departamento del Valle del Cauca

Elaboró: Comité Estructurador del Proceso:

JUAN DAVID CORTES QUINTANA
Profesional Universitario
Rol Jurídico

BECCY LORENA DE LA VEGA ALZATE
Rol Técnico

PAOLA ANDREA VARELA FAJARDO
Profesional en Finanzas y Negocios Internacionales
Rol Financiero.