ANEXO Nº 1

MODELO DE
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
Cali.

Referencia: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Proceso: Invitación pública No. DADI-MIC-0015-2026

Los suscritos _____ (nombre del oferente) actuando (en nombre propio o en representación – nombre persona jurídica / consorcio / unión temporal) de acuerdo con la invitación pública, presento la siguiente oferta para _____ (objeto) y, en caso de ser aceptada por el Departamento del Valle del Cauca, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos las condiciones del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución o en la ley, y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que incluimos en la oferta todos los costos directos e indirectos por lo cual renunciamos a cualquier reclamación por interpretación errónea del proceso o elaboración indebida de la propuesta.
- Que en concordancia con lo anterior el valor total de la propuesta se detalla en el Anexo correspondiente.

Atentamente;

_____

Nombre del oferente o de su representante legal.

CC Nº. _____ De _____

Número de NIT (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s) _____ (anexar copia)

Dirección de correo: _____

Dirección electrónica: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

_____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

ANEXO No. 2

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El suscrito_____ (Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal), identificado con _____, en mi condición de Representante Legal o de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico que se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacionales De Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma, durante los últimos seis (6) meses calendario.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____, (  ) del mes de _____ de 2026.

FIRMA

_____

C.C. No.
T.P. No. (Cuando certifique el Revisor Fiscal)

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN

LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

CERTIFICACION PERSONAS NATURALES

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en_____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente

me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en la Ley 828 de 2003.

La presente se expide a los _____, (  ) del mes de _____ de 2026.

Firma _____
Nombre _____
C.C. No. _____

ANEXO Nº 3

VALOR DE LA OFERTA

Objeto: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

VER DOCUMENTO EN EXCEL ANEXO "FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA".

**Nota 1**: Los suministros incluyen todos los gastos de personal, transporte en sitio y demás costos directos e indirectos.

**Nota 2:** La oferta se realizará como se indica en el cuadro de especificaciones técnicas, por cantidad mínima uno (1), previendo cambios posteriores en las cantidades totales de los ítems, según necesidad del Departamento.

**Nota 3:** El proponente en la elaboración de su oferta económica deberá establecer precios al por mayor, así oferte cantidad mínima uno (1), teniendo en cuenta las condiciones técnicas requeridas y la información suministrada en los documentos del proceso de selección.

**Nota 4: La oferta económica cuyo valor sea superior** al precio unitario de uno o cada uno de los ítems estimado, indicados en los documentos y Estudios Previos, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

**Nota 5: La oferta económica cuyo valor total** o precios unitarios de alguno de los ítems estimado por la entidad en el análisis del sector sea identificado como artificialmente bajo, según lo indicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y no sustente de manera satisfactoria las razones del precio, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

**Nota 6: La propuesta económica deberá** presentarse exclusivamente en números enteros. El Sistema de Gestión Financiera del Departamento del Valle del Cauca no procesa fracciones ni centavos, lo cual impediría la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) según el artículo 71 del Decreto 111 de 1996. La inclusión de decimales imposibilitará el trámite presupuestal y el inicio de la ejecución contractual. La oferta económica diligenciada con números decimales, incurrirá en CAUSAL DE RECHAZO.

El Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional (DADI), verificará que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que se hayan consignado y ofrecido todos y cada uno de los ítems, descripciones y el valor unitario de cada uno de ellos.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).

- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que no se hayan modificado las cantidades (cantidad mínima uno 1), las unidades de medida estimados en el formulario de oferta económica de la presente invitación.
- Que la oferta económica se presente suscrita por el representante legal o apoderado del proponente y que corresponda al presente proceso de selección.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- Que la propuesta económica se presente en números enteros.

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____
Firma _____

## ANEXO Nº 4

## CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.

Manifiesto que cumplo las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el proceso de selección, las cuales consisten en el suministro de los siguientes items:

| ITEM | ARTÍCULO | Descripción | Und medida | Cantidad |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Papel bond carta 75G Resma 500 hojas | Papel bond | Resma | 1 |
| 2 | Post-it Nota adhesiva grande 100 Hojas (76*76mm) | Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos | Paquete | 1 |
| 3 | Post-it pequeño banderita adhesivas 5 coloresx25bander | Papeles impregnados y revestidos, incluso autoadhesivos | Paquete | 1 |
| 4 | Caja de archivo (pequeña ref x200) | Cajas plegadizas y estuches de cartón. | Unidad | 1 |
| 5 | Caja de archivo No 24 (grande ref x300) | Cajas plegadizas y estuches de cartón | Unidad | 1 |
| 6 | Carpeta legaj desacific. 2 aletas blanca con gancho | Fólderes | Unidad | 1 |
| 7 | Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Blanca | Fólderes | Unidad | 1 |
| 8 | Tinta para sellos negra: tinta especial para almohaditas de sellos de caucho y silicona. | Tinta para sellos | Unidad | 1 |
| 9 | Pegante barra (40 gr) | Pegantes sintéticos | Unidad | 1 |
| 10 | Borradores de nata | Borradores de caucho | Unidad | 1 |
| 11 | Cinta transparente 12x40 mt delgada | Cinta autoadhesiva | Unidad | 1 |
| 12 | Cinta transparente 48x100 mt ancha | Cinta autoadhesiva | Unidad | 1 |
| 13 | Cinta transparente 48x40 mt ancha | Cinta autoadhesiva | Unidad | 1 |
| 14 | Rollo Papel contact plástico adhesivo transparente. X 20 METROS | Películas plásticas autoadhesivas (papel contac) | Unidad | 1 |
| 15 | Tóner Ref TK 3432 | Cartuchos plásticos para impresora de computador | Unidad | 1 |
| 16 | Tóner Ref 147A - W1470A | Cartuchos plásticos para impresora de computador | Unidad | 1 |
| 17 | Tóner Ref 287X - 87X | Cartuchos plásticos para impresora de computador | Unidad | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 18 | Tóner Ref 330A | Cartuchos plásticos para impresora de computador | Unidad | 1 |
| 19 | Tóner Ref W1330X | Cartuchos plásticos para impresora de computador | Unidad | 1 |
| 20 | Resaltadores de Colores | Marcadores de fieltro y similares | Caja X 12 | 1 |
| 21 | Lápiz Grafito Mirado Hexagonal HB No.2 | Lápices | Caja X 12 | |
| 22 | Almohadilla dactilar redonda diámetro mayor o igual 20 ml o menor o igual a 40 ml | Almohadillas para sellos | Unidad | 1 |
| 23 | Bisturí 18 mm plástico | Navajas y cortaplumas | Unidad | 1 |
| 24 | Tijera metálica cromada mango plástico 8 pulg | Tijeras para artes y oficios | Unidad | 1 |
| 25 | Sacapuntas Metálico | Tajalápices de bolsillo | Unidad | 1 |
| 26 | Grapa Standard Galvanizada x cj 5000 und | Grapas de alambre para engrapadoras de oficina | Caja | 1 |
| 27 | Cosedora Industrial. Profundidad de grapado: entre 60 a 130 mm aproximadamente. Cargue de grapas frontal. Con capacidad de cosido 170 hojas a la vez | Engrapadoras para oficina | Unidad | 1 |
| 28 | Cosedora Metálica 20 hojas | Engrapadoras para oficina | Unidad | 1 |
| 29 | Sacaganchos x unidad | Sacaganchos | Unidad | 1 |
| 30 | Regla de 30 cm en Pasta | Reglas metálicas y de madera o plásticas para oficina y escolares | Unidad | 1 |
| 31 | Memoria 16GB (Unidad) | Unidades removibles de almacenamiento | Unidad | 1 |

Además de ofertar todos los ítems relacionados en el cuadro anterior, con las cantidades y descripción que allí se indican, mediante el presente documento CERTIFICO el cumplimiento de las siguientes condiciones técnicas exigidas:

**1. CALIDAD DE LOS BIENES:** Los bienes deberán cumplir las especificaciones técnicas del cuadro y las normas técnicas colombianas aplicables.

**2. PRODUCTOS ORIGINALES Y NUEVOS:** Los bienes que se suministren serán originales y nuevos, no remanufacturados

**3. CONDICIONES DE ENTREGA:** Los materiales, insumos e implementos se entregarán en perfecto estado, según las especificaciones técnicas, en el lugar señalado por el supervisor del contrato, asumiendo en su totalidad los gastos de transporte y logística, y se realizarán los trámites para su ingreso al almacén.

**4. CAMBIO DE ELEMENTOS:** De presentarse durante la entrega y revisión algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, se efectuará el cambio de los mismos sin costos adicionales para la entidad.

**5. CONDICIONES DE LA OFERTA:** La oferta se presenta por cantidad mínima uno (1) por ítem, a precios al por mayor, incluyendo todos los gastos de personal, transporte en sitio y demás costos directos e indirectos; los beneficios y descuentos ofrecidos se mantendrán durante la vigencia del contrato, bajo la modalidad de monto agotable.

EL CONTRATISTA deberá realizar el suministro de los bienes mencionados anteriormente, garantizando la calidad de estos, con criterios de optimización y confiabilidad, velando por el cumplimiento del marco legal interno y externo aplicable (leyes, decretos, resoluciones, reglamentaciones, acuerdos, circulares y demás normas internas vigentes de la Gobernación del Valle del Cauca).

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el suministro de acuerdo con los pedidos y necesidades de la Gobernación del Valle del Cauca; para lo cual deberá asegurar la disponibilidad de los recursos e inventario necesarios para la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA será responsable de la organización, dirección y ejecución de las actividades objeto del contrato, tanto en los aspectos técnicos como administrativos, para lo cual deberá velar porque el suministro se realice de manera eficiente y efectiva.

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____

Firma _____

ANEXO No. 5

## COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. Y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones.

**PRIMERO:** Que El Departamento del Valle del Cauca-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL adelanta un proceso para la celebración de un contrato estatal.
**SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de El Departamento del Valle del Cauca- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
**TERCERO:** Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

***CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS***: EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso licitatorio y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de.

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Entidad durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

- EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de licitatorio.
- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

**EL PROPONENTE:**

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)
SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Nombre del proponente: _____
Identificación / NIT _____
Dirección _____
Tel / Celular _____

Firma _____

ANEXO N° 6

**MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.**

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Carrera 6 entre Calles 9 y 10
Palacio de San Francisco Piso 10

PROCESO: CONTRATACION MINIMA CUANTIA No. DADI-MIC-0015-2026

REFERENCIA: OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y XXX (XXX) año (s) más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE INTEGRANTES (%) | TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1) | COMPROMISO (%) (2) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| TOTAL COMPROMISOS | | 100% |

(1) Discriminar en función del porcentaje de participación del proyecto.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de_____ de 2026.

_____
(*Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes*)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

ANEXO No. 7

**MODELO DE LA CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO**

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Carrera 6 entre Calles 9 y 10
Palacio de San Francisco Piso 10
Santiago de Cali.

PROCESO: CONTRATACION MÍNIMA CUANTÍA No. DADI-MIC-0015-2026

REFERENCIA: OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los suscritos _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de selección de la referencia cuyo objeto es SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y MISIONALIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS, y por lo tanto expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y XXXX (X) año más.
2. El Consorcio está integrado por:

| NOMBRE INTEGRANTES | PARTICIPACIÓN (%) (1) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| TOTAL PARTICIPACIÓN | 100% |

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 20____

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

# ANEXO No. 8
# AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
**[NOMBRE DE LA ENTIDAD]**
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

| Finalidad | Autoriza SÍ | Autoriza NO |
|---|---|---|
| **Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación (o el que este acreditando) o cualquier otro criterio de desempate que impliquen datos sensibles.** | | |

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.4, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia

intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

**Derechos del titular**

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

**Nombre**: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

**Firma**: [Incluir firma del titular]

**Identificación**: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

**Fecha:** [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

## ANEXO No. 9
## MINUTA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____
Numero de Aceptación de Oferta/Contrato _____

(Nombre del Contratista)
Dirección
Teléfono

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No._____

El Departamento del Valle del Cauca DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día , con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. , ha sido aceptada, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: _____

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. _____ y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

| | | | |
|---|---|---|---|
| CONTRATISTA: | | NIT: | |
| REPRESENTANTE LEGAL: | | C.C. | |
| DIRECCIÓN | | Tel: | |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: | | | |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | | | |
| FORMA DE PAGO | | | |

| | |
|---|---|
| PLAZO DE EJECUCIÓN | |
| GARANTÍAS | |
| SUPERVISOR | |
| CLAUSULA PENAL | |
| MULTAS | |
| CESIÓN | |
| LIQUIDACIÓN (SI APLICA) | |
| PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN | El presente documento se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la Aceptación entre las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de garantías (cuando aplique). Para la realización del pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social. |
| PUBLICACIÓN | El Departamento del Valle del Cauca – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, procederá a la publicación de la presente carta de aceptación de oferta , en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. |

La invitación, la propuesta y la presente aceptación constituyen el contrato. Este documento será publicado en el SECOP 2 en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

Cordialmente,

NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional
Departamento del Valle del Cauca.