1.- INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado por el Decreto 1082 de 2015, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*", se procede a realizar el estudio y documentos previos para determinar las condiciones de un proceso por la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía y del contrato a suscribir.

Este proceso y el contrato que se suscriba como consecuencia del mismo, se regirán en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011. El presente estudio previo contiene los elementos generales definidos en el manual de contratación del Instituto y en los términos del Decreto 399 de 2021, *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*, donde en su artículo 1 modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 de la Subsección 1 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual preceptúa que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos condiciones y el contrato.

2.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"De los fines de la contratación estatal"*, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, además de la obtención de utilidades cuya protección garantiza el Estado, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

El marco legal del régimen financiero en Colombia se desarrolla a partir del artículo 335 de la Constitución Política de la República de Colombia, conforme a este artículo las actividades "*financiera, bursátil, aseguradora y cualquier otra relacionada con el manejo, aprovechamiento e inversión de los recursos de captación*" se consideran de "*interés público*", por lo cual dichas actividades sólo pueden ser ejercidas mediante autorización del Estado y en cumplimiento de la normativa aplicable. Dicha normativa es desarrollada por el Congreso y/o el Presidente de la República, conforme a las competencias otorgadas por los artículos 150 (numeral 19, literal d) y 189 (numerales 24 y 25) de la Constitución.

La Ley 35 de 1993, funciona como Ley marco que regula intervención, inspección, vigilancia y control del Gobierno Nacional en las actividades financiera, bursátil y aseguradora. Mediante este instrumento se otorgó al Gobierno Nacional la facultad de actualizar y reformar la normativa financiera lo que permitió que posteriormente el Presidente de la República actualizara el Decreto 663 de 1993, actual Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

El Estatuto Orgánico del Sistema Financiero tiene fuerza de Ley y es la regulación más importante en materia financiera en Colombia, toda vez que integra en un mismo cuerpo normativo la mayor parte de normas aplicables a ese sector. El Estatuto se ha mantenido actualizado a través del tiempo con la incorporación de las leyes que se han promulgado con posterioridad a su expedición.

Este instrumento normativo crea y regula a la Superintendencia Financiera de Colombia, principal ente supervisor del sector financiero. Igualmente establece toda la estructura del sistema financiero, incluyendo los tipos de entes y sus funciones, así como una serie de aspectos relacionados a la operatividad del sistema, incluyendo límites de reservas, sanciones, y regímenes de incompatibilidades e inhabilidades, entre otros.

En el año 2009, el Gobierno introdujo una importante reforma parcial al sector financiero con especial énfasis en materia de protección al consumidor. Así, mediante Ley 1328 de 2009, se incrementa la protección a los consumidores financieros mediante una serie de medidas, tales como: obligación de los bancos de informar al consumidor información detallada sobre el costo de los servicios ofrecidos, derecho del deudor para decidir si el pago parcial que realiza lo abonará a capital con disminución de plazo o a capital con disminución del valor de la cuota de la obligación. Asimismo, se prohíben acuerdos en los cuales los consumidores renuncian derechos o se reinvierte la carga de la prueba en su perjuicio. La reforma también obliga a los bancos a implementar un Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) y designar un Defensor del Consumidor Financiero con el objeto de canalizar y resolver los reclamos de los consumidores.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, es un establecimiento público de carácter Departamental, creado por Ordenanza No. 004 del 19 de noviembre de 1971, descentralizado, de fomento y desarrollo regional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y con patrimonio independiente.

El objeto del Instituto es fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades a través de la prestación de servicios financieros rentables, la gestión integral de proyectos y servicios de capacitación, asesoría y asistencia técnica para los diversos niveles de la administración pública o privada en sus planes de desarrollo, programas o proyectos de inversión pública.

Éste se encuentra adscrito a la Secretaría de Hacienda y Finanzas Públicas de la Gobernación del Departamento del Valle del Cauca, dependencia que ejerce la tutela administrativa mediante control de sus actividades y la coherencia de estas con las políticas, planes de desarrollo y programas de la Administración Departamental. Es así que, como establecimiento público de carácter Departamental, tiene por objeto fomentar el desarrollo sostenible de la región y la calidad de vida de sus comunidades, por medio de la prestación de servicios financieros rentables, entre otros.

Así pues, el Instituto participó en la formulación del Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023, "*Valle Invencible*", a través de su Plan Estratégico Institucional 2020-2023 *"INFIVALLE 50 AÑOS INVENCIBLE"* y dos metas producto, las cuales se enfocan en el desarrollo de la Región Pacífico por medio de los servicios financieros y la gestión de proyectos de inversión pública.

De conformidad con lo anterior, las actividades a contratar se encuentran orientadas a impactar:

- Gestión Documental
- Servicios Tecnológicos
- Documentos Normativos
- Documentos de Planeación

En consecuencia de la misión Departamental, es necesario fortalecer al Instituto en sus áreas de apoyo por medio de la actualización de algunos de sus recursos como la Gestión Documental ya que involucra transversalmente todas las áreas del Instituto y al lograr el robustecimiento y agilidad de dicho proceso, genera un fortalecimiento en la operación de todo el Instituto.

Con base en lo anterior, El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, estableció para el año 2020, el proyecto estratégico denominado *"FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE INFIVALLE PARA MANTENERSE COMO UN INSTITUTO SOLIDO FINANCIERAMENTE, COMPETITIVO Y SOCIALMENTE RESPONSABLE EN LA REGIÓN PACÍFICO"*, el cual se encuentra registrado en el banco de proyectos del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Valle del Cauca, según certificación expedida por el banco de proyectos.

El Instituto continuó el proceso de gestión documental dentro del Sistema Integrado de Gestión y en armonía con las políticas de gestión del riesgo, según lo dispuesto en el Acuerdo 09 del 15 de abril de 2016, consideró de vital importancia seguir fortaleciendo al Instituto en sus áreas de apoyo por medio de la actualización de algunos de sus recursos como la Gestión Documental, ya que involucra transversalmente todas las áreas del Instituto y al lograr el robustecimiento y agilidad de dicho proceso genera un fortalecimiento en la operación del mismo.

Una vez evidenciado las necesidades del Instituto, resultaba imprescindible robustecer las áreas de apoyo y soporte del proceso de Gestión Documental, en concordancia con la Ley General del Archivo y la normatividad interna, a través de la intervención, organización, digitalización e implementación de herramientas web, adquirió los software *"DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS"* y la App Móvil, como herramienta tecnológica para la optimización e innovación de la administración documental al interior del Instituto.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, a través de su Plan Estratégico de las Tecnologías de Información *PETI* 2020-2023, determinó los *Servicios de Operación* tendientes a mejorar la plataforma tecnológica, en particular la renovación de hardware y la implementación de nuevos servicios TI que contribuyan a mejorar la gestión interna, mejorar la seguridad y privacidad de la información, la reducción de costos, la disminución del uso de papel y a la vez, incorporar mejores prácticas organizacionales que garantizan la operación, mantenimiento y soporte de la plataforma tecnológica, de las aplicaciones, de los sistemas de información y de los servicios informáticos del Instituto.

Para el cumplimiento de esta misión y funciones y las demás asignadas, el Instituto Financiero para

el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, cuenta en la actualidad con dos sedes, así: *a)* Sede Principal: un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y *b)* Sede Alternativa: un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios, donde se adelantan procesos que requieren un sinnúmero servicios de fotocopiado, impresión y digitalización, con el fin de dar respuestas a las múltiples necesidades de los usuarios internos y externos del Instituto.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente (máquinas de fotocopiado, impresión y digitalización [escáneres]), que permitan brindar las herramientas necesarias para la gestión documental que se generan continuamente en las diferentes oficinas del Instituto, que procuran un ambiente laboral adecuado, seguridad y tranquilidad de los funcionarios que allí laboran, así como mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de esta índole, razón por la cual se recurre a tercerizar los servicios mencionados y así procurar mejorar la eficiencia y concentrarse en aquellas actividades que dominan mejor y constituyen la base de la misionalidad del Instituto, favoreciendo el control y mejor planificación, a la vez que estar ahilado a la estrategia cero papel del gobierno nacional y los lineamientos de la política de Gobierno Digital.

El servicio requerido consiste en la prestación integral de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, insumos, suministro de repuestos, así como el servicio de soporte técnico de carácter permanente, mantenimiento preventivo y correctivo, asegurando la disponibilidad del servicio para satisfacer las necesidades del Instituto.

Por todo lo anterior, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, pretende contratar una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que preste el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, con cobertura para la sede principal y la sede alterna, que centralice la impresión y fotocopiado, permita el control y seguridad de la información, a la vez facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios que allí laboran de las diferentes oficinas del Instituto, conforme a las necesidades, características de las instalaciones, los servicios que presta el Instituto, los procesos y procedimientos y con las herramientas tecnológicas de propiedad del Instituto.

Así mismo, cabe anotar que la contratación a realizarse se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021.

3.- OBJETO A CONTRATAR:

Prestar el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, con cobertura para los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) Sede Principal: un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y *b)* Sede

Alternativa: un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios,, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

4.- CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con el presente proceso de selección, la contratación descrita debe realizarse con una persona natural o jurídica, individual o plural, especializada en la prestación de servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, lo cual se verificará con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP y que deben ser acreditados con los siguientes códigos según el clasificador de bienes y servicios (UNSPSC), a saber:

80161801	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
81112300	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Entrega de servicios de tecnología de información	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112306	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Mantenimiento de impresoras
81112400	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81112401	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Alquiler de hardware de computadores
81112500	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
82121500	Servicios	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión
82121700	Servicios	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado

La codificación descrita anteriormente está conforme al acuerdo del estándar de productos y servicios de Naciones Unidas V.14.080, expedida por la Agencia Nacional de la Contratación Pública

- Colombia Compra Eficiente. Para mayor ilustración se puede revisar la guía mencionada en el siguiente link: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualclasificador.pdf

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el presente documento, las cuales relacionamos a continuación, mismas que serán verificadas en el proceso de evaluación técnica que se realizará por parte del Comité de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE:

- Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo con la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento.
- Realizar las actividades necesarias para asegurar la instalación, configuración, puesta en marcha, correcto funcionamiento y administración de todos los equipos de la plataforma de impresión (impresión láser, fotocopiado y escáner).
- Suministrar equipos de primera calidad y que estén vigentes dentro del portafolio del fabricante. Los equipos suministrados y sus accesorios (cables de poder, cables de red) deberán cumplir las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes. Para el efecto, la entrega de estos se deberá discriminar la relación de los bienes suministrados y que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- Garantizar la puesta en funcionamiento de al menos cuatro (4) máquinas multifuncionales y un (1) escáner, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto. Así mismo, de la instalación de los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
- Garantizar que los equipos se ubicarán de manera que facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios de las diferentes oficinas del Instituto, según se determine por quien se designe como supervisor del contrato.
- Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto, cuando se requiera.
- Mantener un stock mínimo de Insumos de tóner y papel, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la Entidad, para mínimo una (1) semana.
- Las máquinas de respaldo deberán ser de iguales o superiores condiciones técnicas que aquellas especificadas como principales. En todo caso, será responsabilidad directa del contratista la disponibilidad del servicio y operación continua de las impresoras multifuncionales.
- Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos.
- El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de fotocopiado, impresión y escaneado, será de máximo cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista.

- En contratista debe garantizar que al momento de suscripción del acta de inicio se cuenta con la totalidad de los equipos para la correcta ejecución del contrato.
- Para la puesta en funcionamiento de los servicios los equipos tendrán integrado el hardware y software necesario; es decir, no requerirán para ello habilitadores USB externos.
- Los equipos suministrados deberán ser compatibles con los software de gestión documental "DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS" y la App Móvil, de manera que se puedan gestionar a través de ellos los documentos generados por el sistema utilizado en el Instituto.
- El contratista deberá garantizar la compatibilidad tecnológica con los equipos de cómputo (SO Windows 7, 8.1 y 10 o superior) y la red utilizada por el Instituto (Tarjeta LAN/Ethernet), de forma tal que se satisfaga la necesidad identificada en cada punto de operación, de acuerdo con el consumo mensual promedio.
- La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se compromete a solucionar el problema.
- Todos los equipos en operación para la prestación de los servicios contratados, deberán incluir un software interno, que permita determinar con exactitud y mediante reporte impreso, cuántas fotocopias, impresiones y digitalizaciones se han obtenido mensualmente o en el momento de hacer el corte de lectura con cada máquina.
- Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos.
- El mantenimiento correctivo se requiere para garantizar la continuidad de los servicios contratados. Este será atendido por el contratista de inmediato, previa solicitud vía correo electrónico o comunicación telefónica a las líneas de atención dispuestas por el contratista y coordinado por quien se designe como supervisor del contrato.
- El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner, resmas de papel, sin costo adicional.
- El contratista atenderá la fotocopiadora que presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora.
- Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto y/o presenten fallas continuas, el contratista deberá realizar el cambio de inmediato del equipo en igual o superior especificaciones técnicas, en un lapso no mayor a cuarenta y cinco (45) minutos.
- Cuando se prevea que, en una máquina en operación, uno o más de los servicios contratados estará(n) interrumpido(s) por más de dos (2) días hábiles seguidos, se reemplazará la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un (1) día hábil siguiente al diagnóstico realizado.
- Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato.
- Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio.
- El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto.

- El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto.
- Garantizar que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.
- Suministrar oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel), originales propios de los equipos, para el óptimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la entidad, o cuando lo indique el supervisor del contrato. Estos insumos y suministros deben ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante.
- Garantizar que tiene un stock mínimo de insumos de tóner, papel y repuestos, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en el Instituto, para mínimo una (1) semana.
- Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades durante la etapa de implementación, que incluya; implementación de las nuevas máquinas, mantenimientos preventivos, transferencia de conocimiento y mecanismos para controlar el consumo de impresiones y fotocopiado, este documento será aprobado por el supervisión del contrato que se designe.
- Supervisar internamente las actividades de instalación, uso y configuración de las máquinas, así como las actividades de mantenimiento con el personal requerido.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para el personal con el que prestará el servicio.
- El contratista deberá que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación

A) Especificaciones Técnicas para los equipos

1) Equipos impresoras multifuncionales:

- ✓ Escaneo de una dimensión a través de CCD
- ✓ Proceso de impresión Escaneo de Rayo Láser Dual e Impresión Electrofotográfica
- ✓ Tóner Componente Dual en Seco
- ✓ Memoria del sistema Básica mínima: 512 MB RAM
- ✓ Disco Impresión/Escaneo: 128 GB
- ✓ Resolución de copiado 600 x 600 ppp
- ✓ Tamaño de la copia Media Carta a Doble Carta / A5 – A3

- ✓ Velocidad de copiado continuo 40 copias/minuto (Carta/A4)
- ✓ Tiempo de recuperación Básica: Menos de 12 segundos
- ✓ Impresión/Escaneo: Menos de 11 segundos
- ✓ Consumo de energía máximo: 2,89kWh
- ✓ Tamaño de papel Bandejas: 184 x 267 mm – Doble Carta (Ejecutivo – A3); Bypass: Media Carta (SEF) – Doble Carta (A5 -A3)
- ✓ Velocidad de impresión 40 ppm
- ✓ Interfaces estándar 10BaseT/100BaseTX, Gigabit Ethernet, USB 2.0
- ✓ Protocolo de red TCP/IP, IPX/SPX
- ✓ Sistemas operativos/ de red Windows 7/10, Server Windows 2008/2012/2016, Linux, Mac OS,
- ✓ Acceso sencillo y uso intuitivo a través del panel LCD
- ✓ 2 bandejas de papel de 550 hojas
- ✓ Resolución de impresión Hasta 600 ppp
- ✓ Velocidad de escaneo BN: 61 ipm
- ✓ Escaneo Resolución Hasta 600 ppp
- ✓ Escala de grises 256 niveles
- ✓ Área de escaneo Hasta Doble Carta/A3
- ✓ Interfaces estándar Ethernet 10BaseT/100BaseTX
- ✓ Funciones estándar Integrado: Escaneo-a-Email, HDD, Carpeta, URL, Escaneo a Color

2) Equipos escáner:

- ✓ Tecnología de digitalización: Sensores CCD x 2
- ✓ Modo de Escaneo: Normal / Dúplex, Color / Escala de grises / blanco y negro
- ✓ El tipo de alimentación de documentos: ADF
- ✓ Capacidad ADF: 80 páginas
- ✓ Tamaño del documento Mínimo ADF: A8 vertical (52 x 74mm)
- ✓ Tamaño del documento Máxima ADF: A4 Vertical (210 x 297 mm), Legal (216 x 355,6 mm)
- ✓ Velocidades de escaneo (200 o 300 ppp, Color, escala de grises y blanco y negro)
- ✓ A4 vertical 80 ppm 160ipm
- ✓ ADF Color de fondo Blanco (predeterminado) / seleccionable Negro
- ✓ Software Incluido: PaperStream IP (TWAIN / ISIS) Driver, Software Operation Panel, Guía de Recuperación de Errores, Capture PaperStream, ScanSnap Manager para fi-Series, Escanear a herramientas de Microsoft SharePoint (sólo descarga de la web), escáner de administración central
- ✓ Funciones: Omisión del color (R, G, B), Enderezar multi-el recorte de imagen, color automático, la página en blanco de salto, i-DTC, Advanced-DTC, simplificado-DTC, difusión de errores, Dither, eliminación de Moire, el énfasis de imagen, la limpieza de color, Dropout de color (Ninguno,
- ✓ especificado, la saturación del color), sRGB, Punch eliminación agujero, Tab cultivo, Alta menor separación

- ✓ Interfaces: USB 3.0
- ✓ Los sistemas operativos soportados: Windows ® 8, Windows ® 7, Vista ™, XP (32/64bit)
- ✓ de Windows Server 2012, Windows Server 2008 (32/64bit)
- ✓ Especificaciones físicas
- ✓ Dimensiones (Ancho x Profundidad x Altura): 300mm x 170mm x 163mm
- ✓ Peso: 4.2kg
- ✓ Humedad (funcionamiento): 20-80% de humedad relativa (sin condensación)
- ✓ Consumo de energía En funcionamiento: 42 W o menos (1,8 W o menos en modo de reposo)
- ✓ Requisitos de alimentación 100-240VAC
- ✓ Temperatura de funcionamiento: 5-35 ° C
- ✓ Cumplimiento ambiental ENERGY STAR ® y RoHS
- ✓ * Escaneo de papel largo de hasta 216 x 5588 mm

B) Calidad del servicio: Los documentos escaneados, las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario ésta debe generarse sin cargo alguno para el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE

C) Software de Control y Auditoría: Los equipos suministrados para la prestación del servicio deberán incluir el software, debidamente licenciado y un mecanismo que permita controlar el número de fotocopias efectuadas en cada equipo.

D) Capacitación: Una vez ubicados los equipos, el contratista presentará al supervisor un informe donde se indique fecha, hora, unidad, nombre y firma del personal del Instituto que fue capacitado en el manejo del equipo.

E) Equipo Técnico mínimo requerido (Operarios): El proponente deberá presentar su equipo de trabajo el cual deberá estar conformado por mínimo dos (2) operarios, el cual uno corresponde al operario técnico quien estará encargado de brindar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y apoyo sobre el manejo de los equipos a los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, y el otro estará encargado de brindar apoyo y asesoría, según los requerimientos, de los lineamientos de gestión documental del Instituto y los establecidos en la normatividad vigente. Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Operario Técnico:
1.1.- Tener la mayoría de edad
1.2.- Nivel académico mínimo básico primario,
1.3.- Experiencia mínima de dos (2) años en labores asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y escáneres de digitalización.

2.- Profesional en Gestión Documental:
2.1.- Tener la mayoría de edad
2.2.- Nivel académico mínimo Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación

2.3.- Contar con Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas
2.4.- Experiencia mínima de diez (10) años en labores relacionadas, tales como: brindar apoyo o asesoría en la gestión documental de entidades públicas y/o privadas.

Adicionalmente, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, exige que el personal vinculado por la firma contratista para el desarrollo de este contrato, cumpla con los requisitos como certificado judicial y antecedentes disciplinarios, y para los hombres aportar la copia de la libreta militar. Estos documentos y los exigidos como requisitos, deben anexarse a la hoja de vida y ésta debe presentarse con la propuesta.

Estos requisitos se evaluarán como cumple o no cumple. En el evento en que los anteriores documentos no se presenten junto con la propuesta, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, lo requerirá por una sola vez a fin de allegar los documentos y de no atender esta solicitud en el plazo que se otorgue para ello, se rechazará la propuesta.

El contratista será el único responsable por la vinculación del personal (operarios o personal de mantenimiento), todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, adquiera responsabilidad alguna por dichos actos y serán por cuenta del mismo el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.

Las personas que prestarán el servicio (operarios o personal de mantenimiento) no estarán vinculadas laboralmente con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.

El contratista mensualmente y previo a la presentación del informe de gestión deberá realizar una inspección a los equipos para determinar su buen estado.

Los operarios y todo el personal que se requiera para el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, debe ser capacitado por la empresa en el manejo y mantenimiento de los equipos, debidamente certificado por el Representante Legal, deberá contar con una experiencia comprobada, quien igualmente debe garantizar la identificación y carnetización de sus empleados, para lo cual deberá en su propuesta relacionar y anexar la hoja de vida de cada uno de ellos.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, exige que el personal vinculado por el contratista no presente antecedentes penales en su certificado judicial ni sanciones disciplinarias ni fiscales.

Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto de la presente selección abreviada, se hará de común acuerdo con quien se designe como supervisor del contrato en cada uno de los sitios en los cuales se prestará el servicio y el contratista.

NOTA 1: El cumplimiento de los anteriores requisitos deberá certificarse bajo la gravedad de Juramento por el representante legal de la Empresa oferente.

NOTA 2: El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, se reserva el derecho a verificar las hojas de vida del personal que prestará el servicio.

F) Dotación: Los operarios deben presentarse con su respectivo uniforme de dotación el cual debe incluir el logo de la empresa. Igualmente, deberán portar de manera permanente el Carne de identificación de la empresa.

G) Calidad del Servicio: Para el control del servicio se requiere:

- Proveer los equipos de los mecanismos de seguridad necesarios para el control de funcionamiento, tales como bloqueo ó control de inicio (código, llave, etc), contador para el número de copias procesadas.
- Entregar los reportes de consumo de acuerdo con las exigencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.
- El Contratista debe coordinar con quien se designe como supervisor del contrato los procedimientos de control a utilizar para el servicio de impresión y fotocopiado.

H) Política Ambiental: Los equipos deben tener opciones de conservación del medio ambiente entre las cuales deben estar bajo consumo de energía, baja generación de calor, baja generación de ruido y bajo consumo de energía cuando no esté en uso.

I) Mantenimiento preventivo: El proponente deberá garantizar que realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes el mantenimiento preventivo de los equipos ofrecidos y propios del Instituto. Dicho mantenimiento consta de la revisión del estado del equipo, limpieza, lubricación, configuración de software y ajustes generales, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

J) Mantenimiento correctivo: El proponente deberá garantizar que, cuando el equipo lo requiera, realizará el mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que se programará con al menos ocho (8) horas hábiles de antelación al requerimiento, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

K) Visita técnica mensual: El proponente deberá garantizar que realizará la toma de lectura de contadores del 1 al 20 de cada mes, o según fecha que se acorde con quien se designe como supervisor.

L) Mesa de ayuda para asistencias inmediatas: El proponente deberá garantizar que brindará soporte telefónico adecuado a los problemas o inquietudes que se generen por parte de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, por un grupo de técnicos de servicio.

M) Asesoría: El proponente deberá garantizar que brindará asesoría al personal designado por parte del contratista sobre el buen uso y capacitación de los equipos de impresión, fotocopiado y escáner.

N) Suministro de repuestos o insumos: El proponente deberá garantizar que suministrará todos los repuestos e insumos, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner y demás componentes y accesorios del equipo, así como hasta veinte (20) resmas de papel mensuales, sin generar costo alguno adicional.

6.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

a) Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo con la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento.
b) Realizar las actividades necesarias para asegurar la instalación, configuración, puesta en marcha, correcto funcionamiento y administración de todos los equipos de la plataforma de impresión (impresión láser, fotocopiado y escáner).
c) Suministrar equipos de primera calidad y que estén vigentes dentro del portafolio del fabricante. Los equipos suministrados y sus accesorios (cables de poder, cables de red) deberán cumplir las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes. Para el efecto, la entrega de estos se deberá discriminar la relación de los bienes suministrados y que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
d) Garantizar la puesta en funcionamiento de al menos cuatro (4) máquinas multifuncionales y un (1) escáner, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto. Así mismo, de la instalación de los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
e) Garantizar que los equipos se ubicarán de manera que facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios de las diferentes oficinas del Instituto, según se determine por quien se designe como supervisor del contrato.
f) Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto, cuando se requiera.
g) Mantener un stock mínimo de insumos de tóner y papel, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la Entidad, para mínimo una (1) semana.
h) Las máquinas de respaldo deberán ser de iguales o superiores condiciones técnicas que aquellas especificadas como principales. En todo caso, será responsabilidad directa del contratista la disponibilidad del servicio y operación continua de las impresoras multifuncionales.

i) Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos.
j) El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de fotocopiado, impresión y escaneado, será de máximo cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista.
k) En contratista debe garantizar que al momento de suscripción del acta de inicio se cuenta con la totalidad de los equipos para la correcta ejecución del contrato.
l) Para la puesta en funcionamiento de los servicios los equipos tendrán integrado el hardware y software necesario; es decir, no requerirán para ello habilitadores USB externos.
m) Los equipos suministrados deberán ser compatibles con los software de gestión documental "DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS" y la App Móvil, de manera que se puedan gestionar a través de ellos los documentos generados por el sistema utilizado en el Instituto.
n) El contratista deberá garantizar la compatibilidad tecnológica con los equipos de cómputo (SO Windows 7, 8.1 y 10 o superior) y la red utilizada por el Instituto (Tarjeta LAN/Ethernet), de forma tal que se satisfaga la necesidad identificada en cada punto de operación, de acuerdo con el consumo mensual promedio.
o) La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se compromete a solucionar el problema.
p) Todos los equipos en operación para la prestación de los servicios contratados, deberán incluir un software interno, que permita determinar con exactitud y mediante reporte impreso, cuántas fotocopias, impresiones y digitalizaciones se han obtenido mensualmente o en el momento de hacer el corte de lectura con cada máquina.
q) Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos.
r) El mantenimiento correctivo se requiere para garantizar la continuidad de los servicios contratados. Este será atendido por el contratista de inmediato, previa solicitud vía correo electrónico o comunicación telefónica a las líneas de atención dispuestas por el contratista y coordinado por quien se designe como supervisor del contrato.
s) El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner, resmas de papel, sin costo adicional.
t) El contratista atenderá la fotocopiadora que presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora.
u) Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto y/o presenten fallas continuas, el contratista deberá realizar el cambio de inmediato del equipo en igual o superior especificaciones técnicas, en un lapso no mayor a cuarenta y cinco (45) minutos.
v) Cuando se prevea que, en una máquina en operación, uno o más de los servicios contratados estará(n) interrumpido(s) por más de dos (2) días hábiles seguidos, se reemplazará la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un (1) día hábil siguiente al diagnóstico realizado.
w) Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato.

x) Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio.
y) El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto.
z) El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto.
aa) Garantizar que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.
bb) Suministrar oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel), originales propios de los equipos, para el óptimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la entidad, o cuando lo indique el supervisor del contrato. Estos insumos y suministros deben ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante.
cc) Garantizar que tiene un stock mínimo de insumos de tóner, papel y repuestos, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en el Instituto, para mínimo una (1) semana.
dd) Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades durante la etapa de implementación, que incluya; implementación de las nuevas máquinas, mantenimientos preventivos, transferencia de conocimiento y mecanismos para controlar el consumo de impresiones y fotocopiado, este documento será aprobado por el supervisión del contrato que se designe.
ee) Supervisar internamente las actividades de instalación, uso y configuración de las máquinas, así como las actividades de mantenimiento con el personal requerido.
ff) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para el personal con el que prestará el servicio.
gg) El contratista deberá que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.

6.2.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

a) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.

b) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Entidad o a terceros.
c) Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
d) Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
e) Informar oportunamente por escrito a INFIVALLE o a través del Supervisor del contrato designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
f) Incluir en los informes que presente al/a la supervisor/a del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensión), y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
g) Presentar las facturas y los demás documentos de control, al/a la Supervisor/a del contrato designado, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
h) Reportar a INFIVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
i) Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
j) Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

6.3.- OBLIGACIONES DE INFIVALLE

En virtud del presente contrato de prestación de servicios se obliga a:

a) Ejercer el control y vigilancia del contrato, a través de la designación de un supervisor al contrato.
b) Aportar al contratista toda la información que del Instituto éste requiera para la ejecución del contrato.
c) Informar al contratista, a través del supervisor del contrato designado, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
d) Garantizar la autonomía del contratista dentro de los términos contractuales.
e) Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
f) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud y pensión).
g) Liquidar el contrato en los términos y condiciones establecidos en la norma legal vigente.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado de ejecución del contrato será de cinco (05) meses calendario, que en todo caso su ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y 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.

8.- VALOR Y FORMA DE PAGO

8.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del presupuesto oficial es hasta por la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos inherentes al contrato.

- **COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN**

Todos los costos asociados a la presentación de la propuesta estarán a cargo del oferente. De igual manera, en el momento de ser adjudicado el contrato estarán a cargo del contratista.

- **COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Todos los costos asociados a la ejecución del contrato como los costos que se generen por variación o penalidades por cambios o que estén vinculadas con el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista.

8.2 FORMA DE PAGO

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en cuatro (04) cuotas parciales, previa verificación de los siguientes soportes entregados: 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. Si es persona Jurídica 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, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado y certificación o Informe por parte del supervisor donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todo pago a que se obliga el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, 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.

Dicho pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos soportes de pago en la Ventanilla Única ubicada en la Carrera 2 Oeste No 7-18, sede de operaciones principal de INFIVALLE.

Los proponentes, al preparar sus ofertas, deben tener en cuenta que todo pago que efectúe INFIVALLE será afectado por las retenciones y deducciones que establece la Ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada.

8.3.- ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES:

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con los que sea gravado por el gobiemo y todas las entidades bajo cuya jurisdicción se ejecute la negociación, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente a los pagos estipulados en el presente proceso de selección.

INFORMACIÓN SOBRE LOS DESCUENTOS DE LEY A PRACTICAR

NACIONALES

- Retención en la fuente (salvo que sea auto retenedor) 2% del valor sin IVA.
- Retención del IVA (salvo que sea gran contribuyente) 15% del valor del IVA.

DEPARTAMENTALES

- Estampilla Pro Universidad Del Pacifico 1% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro Univalle 2% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro Desarrollo 2% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro hospitales 1% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro Cultura 1% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro UCEVA 0,5% sobre el valor sin IVA
- Estampilla Pro Seguridad Alimentaria 0.2% sobre el valor sin IVA

MUNICIPALES

- ICA 6.6 por mil (para Santiago de Cali) salvo que sean auto retenedores del ICA en Santiago de Cali.

Consignación por $ 6.000 en la cuenta de ahorro No. 4501-0400060-6 del GNB Sudameris, para el pago de estampillas Pro cultura. (Para inscripción como proveedores en caso de ser seleccionados y no haber sido proveedores de INFIVALLE antes).

9.- LUGAR DODE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

El servicio se prestará en los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y b) un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali.

10.- IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Se trata de un Contrato de Arrendamiento.

11.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

El presente proceso de Selección Abreviada y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

Teniendo en cuenta el presupuesto aprobado para INFIVALLE en la vigencia fiscal 2021, la menor cuantía en el establecimiento público se señaló en un monto máximo de DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 254.387.280) y con fundamento en lo previsto en la Ley 80 de 1993, en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y en la sección 1 subsección 2 Articulo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En lo no regulado particularmente se rige por las normas civiles y comerciales, y de acuerdo con lo establecido en los estudios previos de conveniencia, oportunidad, necesidad y riesgo, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, ha determinado iniciar un proceso de selección abreviada de menor cuantía, con el fin de seleccionar al proponente que ofrezca las mejores condiciones y que garantice la prestación del servicio de arrendamiento de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y escáneres de digitalización, incluyendo dos (2) operarios, insumos y recursos necesarios para su correcto funcionamiento, a todo costo, con cobertura para la sede principal y la sede alterna, que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y b) un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

11.1.- JUSTIFICACIÓN

- **Técnica**

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle Del Cauca – INFIVALLE, en ejercicio de la función administrativa que le compete y para garantizar el óptimo funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, en virtud de la necesidad de reproducir documentos como son: actos administrativos, tramites y procedimientos propios de cada una de sus dependencias, utiliza equipos de fotocopiado que le permiten el cumplimiento de dichas funciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Instituto no cuenta con la infraestructura tecnológica suficiente (máquinas de fotocopiado, escáneres e impresoras), que permitan brindar las herramientas necesarias para la gestión documental que se generan continuamente en las diferentes Oficinas del Instituto que procuran un ambiente laboral adecuado, seguridad y tranquilidad de los funcionarios que allí laboran, así como mejorar la productividad y disminuir sustancialmente los costos operativos que implica la inversión en equipos de esta índole.

Las organizaciones recurren al tercerizar los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo para reducir costos, mejorar la eficiencia y concentrarse en aquellas actividades que dominan mejor y constituyen la base de su objeto social.

El objetivo de tercerizar los servicios de impresión, fotocopiado y escaneo es la reducción de gastos directos, basados en la contratación de servicios que no afecten la actividad principal del Instituto, favoreciendo el control y mejor planificación, a la vez que está alineado a la estrategia cero papel del gobierno nacional y los lineamientos de la política de Gobierno Digital.

El servicio requerido consiste en la prestación integral del servicio de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, insumos, tóner, repuestos, mantenimiento y el soporte técnico necesario para la operación, asegurando la disponibilidad del servicio, los consumibles y apoyo técnico según las necesidades del Instituto.

Por lo anterior, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, pretende contratar una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que presente el servicio de arrendamiento de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y escáneres de digitalización, incluyendo dos (2) operarios, insumos y recursos necesarios para su correcto funcionamiento, a todo costo, con cobertura para la sede principal y la sede alterna, que centralice la impresión y fotocopiado, permita el control y seguridad de la información, a la vez facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios que allí laboran de las diferentes oficinas del Instituto, conforme a las necesidades, características de las instalaciones, los servicios que presta la entidad, los procesos y procedimientos y con las herramientas tecnológicas de propiedad del Instituto.

- **Financiera**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y abarcando las principales variables que afecten las necesidades expuestas, como el análisis y estudio técnico y económico efectuado sobre la oferta existente en el mercado y tarifas presentadas, los descuentos (impuestos, tasas y otros) a que debe estar sujeto el contratista que resulte seleccionado y los gastos en que debe incurrir el contratista seleccionado durante la ejecución del contrato, tales como gastos de funcionamiento, el pago de salarios, prestaciones sociales, así como pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes parafiscales (Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar) del personal que disponga para la ejecución del contrato, cuando corresponda, INFIVALLE efectuó los estudios de mercado, que sirven como referencia para determinar el valor del servicio a adquirir (valor mensual incluyendo IVA).

Para la elaboración del presente estudio de mercado (soporte económico) se procedió a solicitar cotizaciones a:

COTIZACIÓN	VALOR PROPUESTA
Docutec	37.306.500,00
PE&S	34.510.000,00
PROMEDIO	**35.908.250,00**

De las empresas a las que se les solicitó cotización del servicio en cuestión, se recibieron DOS cotizaciones (relacionadas anteriormente) y aclaramos que la formulación de estas solicitudes no es una oferta y que la presentación de la cotización por parte de las empresas no obliga a INFIVALLE a adelantar proceso contractual alguno con las mismas. Por otro lado, conforme al análisis de las cotizaciones y al análisis del mercado en otras entidades que contratan los mismos servicios y que su objeto es similar al de INFIVALLE, además, teniendo en cuenta el presupuesto por estos servicios aprobado para la vigencia del año 2021.

En consecuencia, la entidad determinó un presupuesto oficial para atender la presente contratación en la suma CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos inherentes al contrato.

Los precios unitarios de los servicios ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo los gastos de impuesto, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista.

- **Jurídica**

Conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable se seleccionará de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes señalados en el Pliego de Condiciones, teniendo en cuenta los criterios de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera, de organización, aspectos técnicos, apoyo a la industria nacional, económicos, y sea la más favorable, conveniente y ventajosa para la entidad.

En consecuencia, el artículo 2.2.1.1.2.2.2., Decreto 1082 de 2015 ha dispuesto que la oferta más favorable para la entidad se determinará de aplicar alguna de las siguientes alternativas: a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el Pliego de Condiciones y b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo - beneficio.

La alternativa escogida por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, para determinar la oferta más favorable es: *"La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones."*

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberá estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, para lo cual las Cámaras de Comercio expedirán el certificado respectivo; documento que el proponente deberá presentar con la propuesta.

El análisis de las propuestas se desarrollará en dos etapas, la primera correspondiente a la revisión de los *requisitos habilitantes* y la segunda a la revisión de los *criterios de evaluación o poderación.*

Dado que el cumplimiento de los requisitos habilitantes es fundamental, sólo aquellas propuestas que superen dicho análisis pasarán a la segunda etapa.

Para este efecto, debe tenerse en cuenta que el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, establece la posibilidad de subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación del proceso, documentos que no sean necesarios para la asignación de puntaje. Bajo tal consideración, INFIVALLE solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje.

Sin embargo, y de conformidad con lo anterior, se advierte a los oferentes que: *"(...) durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."*

Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad financiera y organizacional de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento en el Registro Único de Proponentes - RUP como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

En cuanto al ofrecimiento más favorable a la Entidad, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la ponderación de los elementos de calidad y precio serán soportado mediante fórmulas para determinar la propuesta más favorable.

Así pues, en concordancia con lo señalado en la Ley 80 de 1993 y en especial en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista será objetiva; es decir, se escogerá el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva. Los factores serán los siguientes:

11.1.1.- REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES:

FACTORES HABILITANTES	
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE /NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE /NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE /NO CUMPLE

NOTA 1: La Entidad no podrá exigir Requisitos Habilitantes diferentes a los señalados en el estudio previo y demás documentos del proceso.

GENERALIDADES

Están inhabilitados para presentar propuestas y participar en esta selección pública, los oferentes que se encuentren incursos en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150, artículo 2º de la Ley 1474 de 2011 y en los demás eventos de prohibición para contratar con el estado previstos en la Ley.

Con la información presentada por el proponente, el Comité de Contratación declarará el CUMPLIMIENTO o NO CUMPLIMIENTO de la propuesta y su presentación se considera como **REQUISITO HABILITANTE** dentro del proceso de selección. Las propuestas que CUMPLAN con los requisitos se declararán **HÁBILES** para continuar en el proceso, las que NO CUMPLAN los requisitos se declararan **NO HÁBILES** para continuar en la etapa de evaluación del proceso.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

Esta información requerida por la entidad se estableció de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedida por Colombia Compra Eficiente:http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_requisitos_habilitantes_web_final.pdf.

11.1.1.1.- DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente establecidas en Colombia, en forma individual o conjunta bajo alguna de las siguientes modalidades consorcios o uniones temporales, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el proyecto de pliego de condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado Colombiano.

Individualmente: Personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren

debidamente constituidas previamente a la fecha del cierre del proceso y que tengan domicilio en Colombia.

Conjuntamente: En cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, en adelante también denominados proponentes plurales.

Como proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación avaladas por la ley, deberá tener en cuenta que se debe crear el usuario de la Unión Temporal o Consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde dicha cuenta. En virtud de lo anterior y de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente brindados en las guías y manuales, no serán tenidas en cuenta las propuestas que se presenten desde cuentas diferentes a las que deberán crear los oferentes plurales.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, y serán rechazadas las ofertas de un proponente plural que sean presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde otra cuenta que no corresponda a la del proponente plural.

En todo caso, todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.
b) Cumplir con la vigencia de la persona jurídica al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011, en La Constitución y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
d) No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
e) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
f) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.
g) Un OFERENTE no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, no tendrá en cuenta ninguna de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS

11.1.1.1.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN – ANEXO NO. 1.

El proponente deberá allegar carta de presentación de la propuesta de conformidad con el formato suministrado en el Anexo No. 1. En dicho documento, se acepta por escrito las condiciones específicas que se han incluido dentro de la presente invitación. Adicionalmente, se solicita al proponente que la mencionada carta debe ir firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual debe anexar el poder autenticado donde se especifique si el mismo se otorga para presentar la oferta o participar en todo el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

La vigencia de la carta de presentación será de sesenta (60) días.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento por el representante legal, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, 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 lícitas.

En caso de ser necesario subsanar documentos, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el parágrafo 1° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe el documento o la prueba de ello no sea aportada o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

11.1.1.1.2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o autoridad competente, con un término no mayor de noventa (90) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor 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 respectiva o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, en la cual demuestre el objeto social acorde con el objeto del presente proceso de selección, reflejar una constitución igual o mayor a cinco (5) años de manera que permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, además de constar que el término de vigencia de la sociedad será durante el plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

Adicionalmente, el oferente deberá acreditar que la sede principal de la empresa se encuentre en el Distrito Especial de Santiago de Cali. En caso contrario, el oferente si es persona jurídica deberá acreditar que cuenta con sucursal en Distrito Especial de Santiago de Cali y si es persona natural deberá acreditar que cuenta con establecimiento de comercio en el mismo, con un plazo de constitución no inferior a dos (2) años contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del proceso.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio respectiva o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

En caso de presentarse Consorcios o Uniones Temporales, un (01) integrante deberá acreditar sede principal en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la persona jurídica deberá acreditar los requisitos sobre capacidad jurídica, financiera, técnica y de experiencia teniendo en cuenta las indicaciones contenidas en el ítem respectivo del pliego de condiciones en cuanto a documentos otorgados en el exterior.

El representante legal de la firma extranjera debe acreditar las facultades que tiene para participar en esta contratación, conformar Consorcio o Unión Temporal, y firmar el contrato en caso de adjudicación, bien sea a través del mismo documento en que conste la Existencia y Representación Legal o a través de copia del acta expedida por el organismo de la sociedad que sea competente para ello, si es del caso. En este último evento, se debe demostrar la facultad de este organismo para autorizar al representante legal.

En caso de que un proponente extranjero obre a través de una sociedad colombiana o de un apoderado que lo represente en el país, se deberá acreditar tales calidades con documentos debidamente legalizados por las autoridades del país de origen del proponente y autenticados conforme se explica más adelante, si son expedidos en el extranjero. En todo caso, las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y/o las que solo tengan negocios ocasionales, deben acreditar en

el país un representante o apoderado general domiciliado en Colombia y debidamente facultado para suscribir contratos.

Si se trata de representantes o apoderados que son sociedades que tienen dentro de sus actividades estatutarias la representación para licitaciones o concursos y contratos en Colombia de firmas extranjeras, deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio donde consten tales hechos.

La firma o sociedad que represente en Colombia al proponente extranjero deberá presentar certificado actualizado de la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, contados retroactivamente a la fecha de cierre, para verificar su existencia y representación legal.

De conformidad con el parágrafo del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificada por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, no se exigirá a la persona natural extranjera sin domicilio en el país y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia el Registro Único de Proponentes – RUP. Por lo tanto, presentarán como requisito el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento expedida por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en la que se indique que no existe en el país de su domicilio entidad similar que pueda expedir el documento. Igualmente deberán acreditar con el documento correspondiente la clasificación de su actividad requerida para este proceso de selección conforme al CIIU (Clasificación Industrial Internacional Uniforme).

Fuera de lo anterior y de los demás documentos solicitados en el presente pliego, el proponente extranjero deberá tener en cuenta lo siguiente:

En la garantía que ampare la seriedad de la oferta, el proponente extranjero deberá aportarla de manera simultánea con la oferta, en donde aparecerá él como afianzado y el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, como beneficiario.

El proponente deberá diligenciar en forma satisfactoria, como parte de su oferta, los diferentes formularios que hacen parte de los documentos de la contratación a fin de acreditar la conformidad de su oferta con los términos de los documentos de la contratación.

En el evento de aceptación de la propuesta, será condición para celebrar y ejecutar el contrato que el oferente extranjero constituya una sucursal en Colombia.

Se advierte que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, podrá realizar visitas para la verificación de los requisitos señalados.

11.1.1.1.3.- AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA O JUNTA DE SOCIOS.

En el caso que el Representante Legal de la compañía se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar, deberá acreditar con copia del acta del órgano correspondiente de la sociedad, debidamente suscrito por el secretario del órgano directivo, o

anexar copia del poder que lo autorice para participar y comprometer a la sociedad para suscribir las pólizas o contratos respectivos. Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

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.

11.1.1.1.4.- EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES - ACUERDOS DE CONSTITUCIÓN - ANEXO NO. 2.

En el evento que dos o más personas presenten sus ofertas bajo la figura del consorcio o unión temporal (artículo 7 de la 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 el presente proyecto de pliego de condiciones.
El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Presentar suscrito por los integrantes o sus representantes legales y el representante del consorcio o unión temporal, el documento de compromiso de constitución de consorcio o unión temporal en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal o sociedades futuras. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
b) Designar en el documento de constitución de consorcio o unión temporal, a la persona que los representara, y sus facultades para firmar oferta, contrato y su liquidación en caso de adjudicación, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.
d) La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
e) En caso de unión temporal, se indicará al Instituto la participación que tendrá cada uno de sus integrantes los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto.
f) Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de ejecución y liquidación del contrato. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
g) Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser

modificados sin el consentimiento previo del Instituto.

h) Señalar en cada caso (consorcio o unión temporal) el porcentaje de participación de cada integrante.
i) Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales o sociedades futuras y su integración.

Para el caso de personas que participen bajo la figura de la promesa de sociedad futura, deben presentar al Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, el original de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
b) Que la futura sociedad será constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato derivado del presente proceso.
c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la entidad contratante derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de la propuesta y de la ejecución del contrato.
f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera y de organización para acreditar el cumplimiento del respectivo requisito habilitante o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de las condiciones de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, en los términos del contrato que se llegare a suscribir.
g) Una duración de la sociedad igual o superior al término de duración del contrato y un (01) año más, contados a partir de su constitución.
h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación del respectivo contrato.
i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

NOTA: El documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de Sociedad Futura deberá estar suscrita, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros establecidos en la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas

que las modifiquen, aclaren o complementen.

11.1.1.1.5.- DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y LIBRETA MILITAR (SI APLICA) 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. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del representante legal si es hombre menor de cincuenta (50) años o certificación de la situación militar definida.

11.1.1.1.6.- FORMATOS HOJA DE VIDA.

Se deben aportar diligenciados tanto el formato único de hoja de Vida de la Persona Jurídica como el Formato Único de Hoja de Vida de Persona Natural del Representante Legal, los cuales podrán ser descargados en la página web: www.dafp.gov.co. Cuando se trate de persona natural se debe anexar el formato de hoja de vida y de su establecimiento de comercio.

11.1.1.1.7.- ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.

Antecedentes disciplinarios: El proponente 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 Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, verificará esta situación de oficio en la página Web de La Procuraduría General de la Nación, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

Antecedentes fiscales: El proponente no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, verificará esta situación de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

Antecedentes judiciales: El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales, para lo cual deberá aportar el certificado respectivo.

Medidas Correctivas: El proponente persona natural o el representante legal si es persona jurídica, deberán anexar certificación vigente expedida por la Policía Nacional, en la que conste que el proponente y sus integrantes (cuando se trata de estructura plural) no presentan sanciones por violación al código de policía. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, verificará esta situación de oficio en la página Web de La Policía Nacional.

11.1.1.1.8.- PAGO APORTES SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE

PARAFISCALES – ANEXO NO. 3.

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 laborales, 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 del presente proyecto de pliego de condiciones.

I. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal, si aplica de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

II. El proponente persona natural deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607 de 2012). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso, a la Fiscalía General de la Nación.

11.1.1.1.9.- REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT.

El proponente deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece adjuntando para tal efecto copia del Registro Único Tributario - RUT.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberán igualmente adjuntar copia de tales documentos. En caso de que la propuesta seleccionada haya sido presentada bajo alguna de estas modalidades se deberá adjuntar al momento de suscribir el contrato copia del RUT y del NIT de dicha forma de asociación.

11.1.1.1.10.- REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley en cuanto a la inscripción.

De conformidad con el Parágrafo 2º del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, las personas naturales o jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio o sucursal en el país, serán objeto de verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, directamente, es decir no se les exigirá Registro Único de Proponentes.

El proponente deberá acreditar su capacidad financiera a través de la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días calendario, el cual debe estar vigente con la información financiera a 31 de diciembre de 2020.

Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radico los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, esto en virtud de la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Así las cosas, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, determina que: *"(...)El certificado del RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del presente decreto; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP. Las cámaras de comercio expedirán el certificado del RUP por solicitud de cualquier interesado. Las Entidades Estatales podrán acceder en línea y de forma gratuita a la información inscrita en el RUP."*

En el evento de presentación de la oferta, tanto en forma individual como conjunta (Consorcios o Uniones Temporales), el oferente y cada uno de sus integrantes debe tener el registro vigente, actualizado y en firme.

11.1.1.1.11.- PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS.

El proponente deberá aportar copia del Plan de Gestión Integral de los Residuos o Desechos peligrosos vigente y actualizado, el cual deberá cumplir con las exigencias establecidas enel Decreto 4741 de 2005, compilado en el Decreto 1076 de 2015 y la guia para la elaboración del Plan de Gestión Integral de Residuos o Desechos peligrosos – PGIRESPEL del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

11.1.1.1.11.1.- CONTRATO VIGENTE CON UNA EMPRESA GESTORA

El proponente deberá aportar copia del contrato vigente con una Empresa Gestora de Residuos Peligrosos autorizada mediante Licencia Ambiental por la autoridad ambiental competente.

11.1.1.1.11.2.- ÚLTIMO CERTIFICADO DE ENTREGA Y DISPOSICION FINAL

El proponente deberá aportar copia del ultimo certificado de entrega y disposicion final expedido por una Empresa Gestora de Residuos Peligrosos autorizada mediante Licencia Ambiental por la autoridad ambiental competente.

11.1.1.1.12.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe allegar con su propuesta, garantía de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto. Dicha garantía debe estar constituida a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Si se llegare a prorrogar el plazo del proceso de selección, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía. Esta garantía amparará la ocurrencia de los hechos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. Si la oferta se presenta por un proponente plural; es decir, bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta será otorgada por todos los integrantes del proponente plural, de conformidad con lo establecido por el parágrafo del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes casos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.
c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario o contratista no se allanare a cumplir las condiciones mínimas establecidas en la Contratación, se hará efectiva a favor de INFIVALLE, la póliza de seriedad de la propuesta. Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a INFIVALLE y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que Infivalle pueda optar por adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, sí la propuesta presentada es favorable para la Entidad.

En todo caso, de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo 4º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se informa al proponente que:

"(...) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma."

Finalmente, la póliza de seriedad de la oferta o Garantía bancaria se presentará debidamente firmada por el representante legal del proponente, la cual deberá contener:

BENEFICIARIO:	INFIVALLE – NIT 890.308.051-9
DATOS DEL BENEFICIARIO	Dirección: Carrera 2 Oeste No. 7-18 Cali Tel. 6080035 – Fax 8922627
TOMADOR:	El AFIANZADO es el PROPONENTE. En este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal, (persona jurídica) o en el documento de identidad (persona natural). En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos y cada uno de sus integrantes). En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA:	Sesenta (60) días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
VALOR	Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
OBJETO:	Garantizar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de selección abreviada de menor cuantía No. _ PM-016-2021 _ de 2021, cuyo objeto a contratar *"Prestar el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, con cobertura para los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) Sede Principal: un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y b) Sede Alternativa: un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios,, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas."*

La garantía de seriedad de la propuesta será devuelta a los proponentes que así lo soliciten y que no hayan sido favorecidos en la adjudicación del proceso.

11.1.1.1.13.- CERTIFICADO DE COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA ENTIDAD FIRMADO POR EL REVISOR FISCAL (OBLIGATORIO) Y REPRESENTANTE LEGAL (OPCIONAL).

Por ser una entidad financiera, vigilada por la superintendencia financiera y con el fin de prevenir acciones de lavado de activos, INFIVALLE realizará consulta en las listas restrictivas de las personas naturales, jurídicas y sus representantes legales, así como de todos los integrantes de los consorcios o uniones temporales que se llegaren a presentar.

Ello de conformidad con lo expresado en el literal d) del numeral 4.2.2.2.1.1.1 del Capítulo IV del Título IV de la parte de la Circular Básica Jurídica (C.E 029/14), en concordancia con lo dispuesto por los artículos 102 y 105 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

De acuerdo a estas normativas se tiene como lista internacional vinculante para Colombia la del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (Lista ONU) y como Lista Restrictiva la Lista OFAC (Lista Clinton) cuya observancia establece en la norma el Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT.

En caso de que alguno de los proponentes sea persona natural o jurídica, su representante legal o algún integrante del consorcio o unión temporal resulte reportado en dichas listas, la propuesta será tenida como **NO CUMPLE** y en consecuencia se considerara no habilitada.

11.1.1.1.14.- VISITA TÉCNICA.

Los proponentes deberán visitar bajo su responsabilidad las instalaciones de INFIVALLE y otros puntos de atención, en la fecha y hora establecidos en el cronograma fijado. El día de la visita deberán presentarse al profesional designado, para que cada uno de los proponentes tenga el conocimiento de cada sitio en donde se requiere la prestación del servicio, información necesaria para la realización de la propuesta de ubicación de los equipos. En caso de no asistencia no se podrán interponer futuras reclamaciones con relación a este aspecto. Para formas de participación plurales, cada integrante de la forma plural debe asistir a la visita programada.

11.1.1.2.- DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA – Anexo No. 4.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente de julio 16 de 2018, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento del Instituto, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Conforme a lo anterior, INFIVALLE verificará y evaluará que los contratos que se aporten como experiencia mínima requerida en el Anexo No. 4, cumplan con los siguientes requisitos:

11.1.1.2.1.-EXPERIENCIA GENERAL: Se tendrá como experiencia general mínima habilitante quien tenga experiencia superior a cinco (5) años, debidamente confrontada con la Cámara de Comercio de su domicilio principal, de lo contrario la propuesta no será habilitada.

En aras de garantizar una prestación del servicio inmediata conforme a lo establecido en el proyecto de pliegos de condiciones, el oferente deberá acreditar que la sede principal de la empresa se encuentra en el Distrito Especial de Santiago de Cali. En caso contrario, el oferente deberá acreditar: i) si es persona jurídica, que cuenta con sucursal en el Distrito Especial de Santiago de Cali; ii) si es persona natural, que cuenta con establecimiento de comercio en el Distrito Especial de Santiago de Cali.

En ambos casos, deberá acreditarse que han sido constituidos por un plazo no inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, esto con el fin de escoger el ofrecimiento más favorable relacionado con los fines que busca la entidad a través del proceso de contratación.

11.1.1.2.2.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Se tendrá como experiencia específica mínima habilitante la acreditación de mínimo tres (3) contratos ejecutados por el proponente cuyo objeto haya sido similar o igual al del presente proceso, que en todo caso uno (1) de ellos deberá representar que el valor total ejecutado sea igual o superior a 100% en salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor del presupuesto oficial del presente proceso, es decir: CINCUENTA Y CINCO SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (55 SMLMV), la cual se verificará con base en la información de contratos inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP y que deben ser acreditados en el código correspondiente al objeto del proceso y que se señalarán a continuación hasta el tercer nivel, de conformidad con la circular única de Colombia Compra Eficiente:

80161801	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Comercialización y distribución	Servicio de alquiler o leasing de fotocopiadoras
81112300	Servicios	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Entrega de servicios de tecnología de información	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112306	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Mantenimiento de impresoras
81112400	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador

81112401	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Alquiler de hardware de computadores
81112500	Servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
82121500	Servicios	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Impresión
82121700	Servicios	Servicios Editoriales, de Diseño, de Artes Gráficas y Bellas Artes	Servicios de reproducción	Fotocopiado

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados en este aspecto, y aquellos que no cumplan los requisitos serán **No Habilitados**, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

En caso de no encontrarse registrado en el RUP el contrato que pretenda certificar, la experiencia debe ser acreditada con copia de las correspondientes actas de liquidación o certificaciones de contratos ya debidamente suscritos y recibidos a satisfacción por parte del contratante. En caso contrario la experiencia presentada no será tenida en cuenta.

Para el caso de certificaciones en contratos se requiere de la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o
- unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en
- consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado
- correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Fecha de terminación y recibo a satisfacción.

Para la conversión del valor de los contratos en SMMLV se utilizará la tabla que se encuentra publicada por el Banco de la República en el siguiente Link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar certificaciones y/o acta de liquidación donde se pueda determinar el alcance y el valor de los bienes y servicios que correspondan al objeto definido en el presente proceso.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, las propuestas NO SERÁN tenidas en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

Cuando los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal u otro proponente acredite experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades se afectará la experiencia en valor y cantidades por el porcentaje de participación.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de EXPERIENCIA para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo No. 4 deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, podrá verificar la veracidad y autenticidad de la(s) certificación(es) presentada(s) a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Para efectos de la verificación de este aspecto, INFIVALLE no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.
Aquellos anexos o certificados de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestre el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

NOTA GENERAL: El Instituto se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

11.1.1.2.3.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL: El proponente deberá acreditar que todo el equipo técnico mínimo requerido (operarios) cuenta con una experiencia mínima de dos (2) años en labores asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y/o escáneres de digitalización, lo cual se certificará mediante constancias de experiencia en las cuales se indique claramente el tiempo laborado y el servicio prestado, ya sea de entidades públicas o privadas.

11.1.1.3.- DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo señalado en artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Así mismo, en concordancia con artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2013, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, *"De la verificación de las condiciones de los proponentes"* numeral 6.1. *"Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio."*

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del Registro Único de Proponentes – RUP.

La información financiera acreditada para el proceso, corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anteriormente expuesto, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera, a través de la presentación del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición igual o inferior a noventa (90) días calendario, el cual debe estar vigente, actualizado y en firme con la información financiera al 31 de diciembre de 2020.

- **Índice de Liquidez**

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

- **Índice de Endeudamiento**

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

- **Razón de Cobertura de Intereses**

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

De acuerdo con el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, para determinar la capacidad financiera de los Consorcios y Uniones temporales se utilizará el método de *"Ponderación de los Componentes de los Indicadores"*, donde cada uno de los integrantes del oferente aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

En el evento que la capacidad financiera calculada del proponente sea menor a la exigida en el presente numeral, se considera que la oferta no cumple con lo requerido, por lo tanto, la oferta no se considerará hábil.

En el caso de que el oferente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, es decir, el denominador es cero, entonces no sería posible calcular el indicador, en este caso la regla es que el proponente que no tenga obligaciones financieras resulta habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón cobertura de intereses.

- **Rentabilidad del patrimonio**

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad

sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

- **Rentabilidad del Activo**

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Conforme a lo anterior, se evaluarán los siguientes indicadores:

RESUMEN INDICADORES

INDICADOR		FORMULA	RANGO
FINANCIEROS	Índice de Liquidez:	Activo corriente sobre pasivo corriente.	**Igual o mayor a 2,2**
	Índice de endeudamiento:	Pasivo total sobre activo total.	**Igual o menor a 0,50**
	Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	**Igual o mayor a 5 veces o indeterminado**
	Capital de trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente	**Igual o mayor a 3 veces el presupuesto oficial ($120.000.000)**
ORGANIZACIONAL	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional dividida por el patrimonio.	**Igual o mayor al 0,1**
	Rentabilidad del activo	Pasivo total dividido por el activo total	**Igual o mayor al 0,08**

11.1.1.4.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS.

A) Especificaciones Técnicas para los equipos

1) Equipos impresoras multifuncionales:

- ✓ Escaneo de una dimensión a través de CCD
- ✓ Proceso de impresión Escaneo de Rayo Láser Dual e Impresión Electrofotográfica
- ✓ Tóner Componente Dual en Seco
- ✓ Memoria del sistema Básica mínima: 512 MB RAM
- ✓ Disco Impresión/Escaneo: 128 GB
- ✓ Resolución de copiado 600 x 600 ppp
- ✓ Tamaño de la copia Media Carta a Doble Carta / A5 – A3

- ✓ Velocidad de copiado continuo 40 copias/minuto (Carta/A4)
- ✓ Tiempo de recuperación Básica: Menos de 12 segundos
- ✓ Impresión/Escaneo: Menos de 11 segundos
- ✓ Consumo de energía máximo: 2,89kWh
- ✓ Tamaño de papel Bandejas: 184 x 267 mm – Doble Carta (Ejecutivo – A3); Bypass: Media Carta (SEF) – Doble Carta (A5 -A3)
- ✓ Velocidad de impresión 40 ppm
- ✓ Interfaces estándar 10BaseT/100BaseTX, Gigabit Ethernet, USB 2.0
- ✓ Protocolo de red TCP/IP, IPX/SPX
- ✓ Sistemas operativos/ de red Windows 7/10, Server Windows 2008/2012/2016, Linux, Mac OS,
- ✓ Acceso sencillo y uso intuitivo a través del panel LCD
- ✓ 2 bandejas de papel de 550 hojas
- ✓ Resolución de impresión Hasta 600 ppp
- ✓ Velocidad de escaneo BN: 61 ipm
- ✓ Escaneo Resolución Hasta 600 ppp
- ✓ Escala de grises 256 niveles
- ✓ Área de escaneo Hasta Doble Carta/A3
- ✓ Interfaces estándar Ethernet 10BaseT/100BaseTX
- ✓ Funciones estándar Integrado: Escaneo-a-Email, HDD, Carpeta, URL, Escaneo a Color

2) Equipos escáner:

- ✓ Tecnología de digitalización: Sensores CCD x 2
- ✓ Modo de Escaneo: Normal / Dúplex, Color / Escala de grises / blanco y negro
- ✓ El tipo de alimentación de documentos: ADF
- ✓ Capacidad ADF: 80 páginas
- ✓ Tamaño del documento Mínimo ADF: A8 vertical (52 x 74mm)
- ✓ Tamaño del documento Máxima ADF: A4 Vertical (210 x 297 mm), Legal (216 x 355,6 mm)
- ✓ Velocidades de escaneo (200 o 300 ppp, Color, escala de grises y blanco y negro)
- ✓ A4 vertical 80 ppm 160ipm
- ✓ ADF Color de fondo Blanco (predeterminado) / seleccionable Negro
- ✓ Software Incluido: PaperStream IP (TWAIN / ISIS) Driver, Software Operation Panel, Guía de Recuperación de Errores, Capture PaperStream, ScanSnap Manager para fi-Series, Escanear a herramientas de Microsoft SharePoint (sólo descarga de la web), escáner de administración central
- ✓ Funciones: Omisión del color (R, G, B), Enderezar multi-el recorte de imagen, color automático, la página en blanco de salto, i-DTC, Advanced-DTC, simplificado-DTC, difusión de errores, Dither, eliminación de Moire, el énfasis de imagen, la limpieza de color, Dropout de color (Ninguno,
- ✓ especificado, la saturación del color), sRGB, Punch eliminación agujero, Tab cultivo, Alta menor separación

- ✓ Interfaces: USB 3.0
- ✓ Los sistemas operativos soportados: Windows ® 8, Windows ® 7, Vista ™, XP (32/64bit)
- ✓ de Windows Server 2012, Windows Server 2008 (32/64bit)
- ✓ Especificaciones físicas
- ✓ Dimensiones (Ancho x Profundidad x Altura): 300mm x 170mm x 163mm
- ✓ Peso: 4.2kg
- ✓ Humedad (funcionamiento): 20-80% de humedad relativa (sin condensación)
- ✓ Consumo de energía En funcionamiento: 42 W o menos (1,8 W o menos en modo de reposo)
- ✓ Requisitos de alimentación 100-240VAC
- ✓ Temperatura de funcionamiento: 5-35 ° C
- ✓ Cumplimiento ambiental ENERGY STAR ® y RoHS
- ✓ * Escaneo de papel largo de hasta 216 x 5588 mm

B) Calidad del servicio: Los documentos escaneados, las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario ésta debe generarse sin cargo alguno para el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE

C) Software de Control y Auditoría: Los equipos suministrados para la prestación del servicio deberán incluir el software, debidamente licenciado y un mecanismo que permita controlar el número de fotocopias efectuadas en cada equipo.

D) Capacitación: Una vez ubicados los equipos, el contratista presentará al supervisor un informe donde se indique fecha, hora, unidad, nombre y firma del personal del Instituto que fue capacitado en el manejo del equipo.

E) Equipo Técnico mínimo requerido (Operarios): El proponente deberá presentar su equipo de trabajo el cual deberá estar conformado por mínimo dos (2) operarios, el cual uno corresponde al operario técnico quien estará encargado de brindar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y apoyo sobre el manejo de los equipos a los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, y el otro estará encargado de brindar apoyo y asesoría, según los requerimientos, de los lineamientos de gestión documental del Instituto y los establecidos en la normatividad vigente. Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Operario Técnico
1.1.- Tener la mayoría de edad
1.2.- Nivel académico mínimo básico primario,
1.3.- Experiencia mínima de dos (2) años en labores asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y escáneres de digitalización.

2.- Profesional en Gestión Documental:
2.1.- Tener la mayoría de edad
2.2.- Nivel académico mínimo Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación

2.3.- Contar con Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas
2.4.- Experiencia mínima de diez (10) años en labores relacionadas, tales como: brindar apoyo o asesoría en la gestión documental de entidades públicas y/o privadas.

Adicionalmente, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, exige que el personal vinculado por la firma contratista para el desarrollo de este contrato, cumpla con los requisitos como certificado judicial y antecedentes disciplinarios, y para los hombres aportar la copia de la libreta militar. Estos documentos y los exigidos como requisitos, deben anexarse a la hoja de vida y ésta debe presentarse con la propuesta.

Estos requisitos se evaluarán como cumple o no cumple. En el evento en que los anteriores documentos no se presenten junto con la propuesta, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, lo requerirá por una sola vez a fin de allegar los documentos y de no atender esta solicitud en el plazo que se otorgue para ello, se rechazará la propuesta.

El contratista será el único responsable por la vinculación del personal (operarios o personal de mantenimiento), todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, adquiera responsabilidad alguna por dichos actos y serán por cuenta del mismo el pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que ocupe en la ejecución del contrato.

Las personas que prestarán el servicio (operarios o personal de mantenimiento) no estarán vinculadas laboralmente con el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.
El contratista mensualmente y previo a la presentación del informe de gestión deberá realizar una inspección a los equipos para determinar su buen estado.

Los operarios y todo el personal que se requiera para el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas, debe ser capacitado por la empresa en el manejo y mantenimiento de los equipos, debidamente certificado por el Representante Legal, deberá contar con una experiencia comprobada, quien igualmente debe garantizar la identificación y carnetización de sus empleados, para lo cual deberá en su propuesta relacionar y anexar la hoja de vida de cada uno de ellos.

El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, exige que el personal vinculado por el contratista no presente antecedentes penales en su certificado judicial ni sanciones disciplinarias ni fiscales.

Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto de la presente selección abreviada, se hará de común acuerdo con quien se designe como supervisor del contrato en cada uno de los sitios en los cuales se prestará el servicio y el contratista.

NOTA 1: El cumplimiento de los anteriores requisitos deberá certificarse bajo la gravedad de Juramento por el representante legal de la Empresa oferente.

NOTA 2: El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, se reserva el derecho a verificar las hojas de vida del personal que prestará el servicio.

F) Dotación: Los operarios deben presentarse con su respectivo uniforme de dotación el cual debe incluir el logo de la empresa. Igualmente, deberán portar de manera permanente el Carne de identificación de la empresa.

G) Calidad del Servicio: Para el control del servicio se requiere:

- Proveer los equipos de los mecanismos de seguridad necesarios para el control de funcionamiento, tales como bloqueo ó control de inicio (código, llave, etc), contador para el número de copias procesadas.
- Entregar los reportes de consumo de acuerdo con las exigencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.
- El Contratista debe coordinar con quien se designe como supervisor del contrato los procedimientos de control a utilizar para el servicio de impresión y fotocopiado.

H) Política Ambiental: Los equipos deben tener opciones de conservación del medio ambiente entre las cuales deben estar bajo consumo de energía, baja generación de calor, baja generación de ruido y bajo consumo de energía cuando no esté en uso.

I) Mantenimiento preventivo: El proponente deberá garantizar que realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes el mantenimiento preventivo de los equipos ofrecidos y propios del Instituto. Dicho mantenimiento consta de la revisión del estado del equipo, limpieza, lubricación, configuración de software y ajustes generales, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

J) Mantenimiento correctivo: El proponente deberá garantizar que, cuando el equipo lo requiera, realizará el mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que se programará con al menos ocho (8) horas hábiles de antelación al requerimiento, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

K) Visita técnica mensual: El proponente deberá garantizar que realizará la toma de lectura de contadores del 1 al 20 de cada mes, o según fecha que se acorde con quien se designe como supervisor.

L) **Mesa de ayuda para asistencias inmediatas:** El proponente deberá garantizar que brindará soporte telefónico adecuado a los problemas o inquietudes que se generen por parte de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, por un grupo de técnicos de servicio.

M) Asesoría: El proponente deberá garantizar que brindará asesoría al personal designado por parte del contratista sobre el buen uso y capacitación de los equipos de impresión, fotocopiado y escáner.

N) Suministro de repuestos o insumos: El proponente deberá garantizar que suministrará todos los repuestos e insumos, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas,

balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner y demás componentes y accesorios del equipo, así como hasta veinte (20) resmas de papel mensuales, sin generar costo alguno adicional.

El Comité de Contratación de INFIVALLE, con fundamento en la documentación, información y anexos pertinentes, dentro del plazo señalado, analizará y determinará si las propuestas CUMPLEN con todos los requisitos habilitantes de condiciones jurídicas, de experiencia, de capacidad financiera, técnica y de organización exigidas en los presentes estudios previos y el pliego de condiciones.

Establecido por parte del Comité las propuestas que CUMPLEN con los requisitos habilitantes, procederá a evaluar las propuestas conforme los factores de selección señalados en el presente estudio.

11.1.2.- FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Las propuestas serán calificadas y ponderadas, teniendo en cuenta los factores de selección objetiva, establecidos a continuación, necesarios para comparar las propuestas de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

Los factores de selección que se aplicarán para definir el proceso, será una evaluación de factores técnicos, incentivos para proponentes con trabajadores con discapacidad, apoyo a la industria nacional y factores económicos.

La calificación se realizará sobre un máximo de cien (100) puntos, el proponente favorecido será el que obtenga el mayor puntaje en la sumatoria de los siguientes factores de evaluación:

Factor Técnico – Calidad del Servicio	60
Factor Económico	30
Apoyo a la Industria Nacional	10
TOTAL	100 PUNTOS

PUNTAJE TOTAL PARA ADJUDICACIÓN

Establecidos los puntajes anteriores, el porcentaje total final de las propuestas presentadas se calculará mediante la sumatoria de cada una de ellas, atendiendo la siguiente fórmula:

T = FT + AI + C + TD, Donde:

T: PUNTAJE FINAL
FT: FACTOR TECNICO: Calidad 60 Puntos

AI: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 Puntos
C: FACTOR ECONOMICO: 30 Puntos

11.1.2.1.- FACTOR TÉCNICO – CALIDAD DEL SERVICIO (MÁXIMO 60 PUNTOS).

Son aquellas condiciones que para la entidad representan ventajas de calidad. Se asignarán máximo sesenta (60) puntos a la propuesta que cumpla con las siguientes características:

		PUNTOS
TECNICO - CALIDAD	Servicios adicionales	**40**
	Personal Administrativo	**20**
TOTAL		**60**

11.1.2.1.1.- SERVICIO ADICIONAL OFRECIDO SIN COSTO ALGUNO (MÁXIMO CUARENTA (40) PUNTOS).

Con este factor se pretende que el proponente ofrezca a la entidad aquellos servicios que esté en condiciones de ofrecer como adicionales y que no represente costo adicional alguno para la entidad, de la siguiente manera:

1	- Mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas propias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca. (Ver Anexo – Bienes propiedad de INFIVALLE)
2	- Mantenimiento preventivo y correctivo, y suministro de insumos de máquinas propias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca. (Ver Anexo – Bienes propiedad de INFIVALLE)
3	- Mantenimiento preventivo y correctivo, suministro de insumos y repuestos de máquinas propias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca. (Ver Anexo – Bienes propiedad de INFIVALLE)

Para el caso, el proponente ofertará los servicios adicionales que ofrezca en su propuesta, de acuerdo a la tabla anterior, detallando expresamente el servicio o servicios ofrecidos y como los realizaría.

En caso de resultarle adjudicado el contrato, los ofrecimientos hechos por el proponente se constituyen como una obligación contractual.

El proponente que acredite uno o varios de los servicios de acuerdo a la tabla anterior, recibirá por el factor *servicios adicionales* hasta de veinte (20) puntos, así:

	PUNTAJE
Servicio adicional ofrecido (Grupo No. 1)	10 puntos
Servicios adicionales ofrecidos (Grupo No. 2)	25 puntos
Servicios adicionales ofrecidos (Grupo No. 3)	40 puntos
Ningún servicio adicional	0 puntos

11.1.2.1.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO (MÁXIMO VEINTE (20) PUNTOS).

INFIVALLE asignará puntaje a las ofertas de los proponentes con respecto a su planta de apoyo administrativo de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

El proponente que acredite un operario adicional con el siguiente perfil, recibirá por el factor de personal administrativo hasta de veinte (20) puntos, así:

Bachiller	5 Puntos
Técnico o Tecnóloga en Archivo o Gestión Documental	5 Puntos
Contar con Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas	5 Puntos
Experiencia laboral superior a dos (2) años	5 Puntos
Experiencia laboral relacionada superior a tres (3) años	2 Puntos

NOTA 1: Respecto a la forma de acreditar cuando sea un proponente plural, este deberá ser acreditado por la sociedad que tenga mayor porcentaje de participación en la conformación del proponente plural.

11.1.2.2.- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO DIEZ (10) PUNTOS).

De conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que deban seleccionar sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, deberán adoptar criterios que permitan apoyar la industria nacional.

La acreditación del componente, se hará mediante certificado del representante legal de la empresa oferente, en la cual se discrimine el componente colombiano (materias primas, recursos humanos, mano de obra, tecnología y otros) y el porcentaje del mismo.

De otra parte, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, se otorgará el mismo puntaje que se le otorgue al bien y/o servicio nacional, al bien y/o servicio de origen extranjero, siempre que se acredite con documentación anexa que estos son originarios de países con los que Colombia tiene trato o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Significa que si se ofrecen bienes o servicios extranjeros y el proponente desea obtener puntaje por "componente colombiano", debe acreditar que esos bienes o servicios que ofrece, tengan una parte o componente de origen colombiano (recursos humanos, mano de obra, tecnología y otros) y el porcentaje de ese componente.

En virtud a lo anterior, los proponentes que ofrezcan bienes o servicios de origen nacional o los extranjeros que hayan aportado el informe de la misión diplomática colombiana del país de origen del proponente, tendrán diez (10) puntos.

La no certificación por parte del representante legal de la empresa oferente, en la cual se discrimine el componente y el porcentaje del mismo, dará lugar a que la propuesta no obtenga calificación por este factor.

11.1.2.3.- FACTOR ECONÓMICO (MÁXIMO TREINTA (30) PUNTOS) – Anexo No. 5.

El valor de la propuesta presentada por los proponentes deberá cubrir todos los gastos directos e indirectos como los descuentos de ley a que haya lugar que generen las normas municipales, departamentales y nacionales.

Para obtener el puntaje correspondiente a la oferta económica se debe diligenciar la totalidad del Anexo No. 5. La evaluación de la propuesta y la asignación de puntaje se harán teniendo en cuenta el valor ofertado. El valor ofertado por ítem no podrá superar el valor establecido en el estudio de sector para cada ítem, so pena de rechazo de la oferta.

A partir del valor de las ofertas se asignarán máximo treinta (30) puntos de acuerdo con la fórmula de menor valor, la cual consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indica en seguida.

Dónde:

$$\textbf{Puntaje } i = \frac{50 \; x \; (V_{min})}{V_i}$$

V_{min} = Menor valor de presupuesto de las ofertas válidas.
V_i = Valor total de presupuestos sin decimales de cada una de las ofertas válidas
i = Número de oferta

Se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

NOTA 1: El termino oferta válida de esta sección hace referencia a las ofertas hábiles que hayan cumplido con los requisitos habilitantes.

NOTA 2: El valor de la propuesta no podrá exceder el valor máximo presupuestado por INFIVALLE, es pena de rechazo de la misma.

NOTA 3: Los precios son fijos y por lo tanto INFIVALLE no realizará ajustes al valor del contrato.

NOTA 4: El valor de las propuestas deberá presentarse sin centavos y la aproximación se hará al entero superior.

NOTA 5: El proponente deberá discriminar el valor de la propuesta con y sin IVA. Si el valor de la propuesta sin IVA, al aplicarle la tarifa correspondiente, arroja un valor diferente al relacionado en la propuesta, se tomará la cifra corregida por INFIVALLE para la elaboración del respectivo contrato.

NOTA 6: El Proponente, en el momento de elaborar su propuesta, no puede formular condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

11.1.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate, cuando el puntaje total de dos o más propuestas, obtenido con base en los criterios y procedimientos señalados en los pliegos de condiciones, sean idénticos y obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, en dicho caso se procederá de la siguiente manera:

- Se elegirá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el factor técnico - calidad del servicio.
- Si permanece el empate se elegirá el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de apoyo a la industria nacional.
- Si permanece el empate se elegirá el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor económico.

De acuerdo al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, INFIVALLE, en el caso de que el empate se suscite entre propuestas radicadas, aplicará el siguiente procedimiento para el factor de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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. Para acreditar las anteriores calidades, se deberá anexar la siguiente documentación:

✓ La mujer cabeza de familia: De acuerdo a la Ley 82 de 1993, para probar dicha calidad, el proponente deberá anexar el certificado de declaración notarial, mediante el cual se certificó que el interesado (a) se encuentra en dicha situación. Esta situación debe haber sido declarada, ante el respectivo notario público de cualquier círculo notarial, con no menos de seis (06) meses, contados hasta la fecha de la apertura del presente proceso de contratación.

✓ Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente: De acuerdo a la Ley 1257 de 2008, para probar dicha calidad, el proponente deberá anexar copia legible de la autoridad competente mediante la cual se le expidiera la medida de protección. Esta medida de protección debe haber sido declarada por la respectiva autoridad, con no menos de seis (06) meses, contados hasta la fecha de la apertura del presente

proceso de contratación. De acuerdo al parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año.

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. Esta acreditación debe estar soportada por la certificación del ministerio de salud y protección social del lugar competente.

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. La vinculación (o vinculaciones) de personas mayores, debe acreditarse con fecha de vinculación no menor de SEIS (06) anteriores, a la fecha de apertura del presente proceso de Selección. Para acreditar este beneficio, el proponente debe anexar certificado de "NO PENSION", del trabajador que presente, expedida por el respectivo fondo de pensiones.

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. Para acreditar dicha condición, el proponente debe anexar la respectiva certificación o registro expedido por el Ministerio del Interior, el DANE o El Ministerio de Cultura y/o la entidad competente.

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. Para acreditar dicha condición, el proponente debe anexar el documento expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización —ARN, en donde se encuentre nombre y número de cédula de la persona como catalogada como reintegrada, reincorporada.

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. En este caso, se deberá acreditar cada una de las situaciones, en la misma forma exigida para los factores de desempate, de los numerales 1 y 2 descritos.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
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 MIPYMES, 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. En este caso, se deberá acreditar la calidad de Mipyme, con la certificación expedida por el Representante legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. En este caso, se deberá acreditar dicha calidad por la respectiva Cámara de Comercio.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse el factor de desempate dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación a lo dispuesto en el literal a) del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, que consagra lo siguiente: *"(...) Artículo 24 - Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías: A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación."*

De acuerdo a lo anterior, el proponente que pretenda acreditar que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, deberá presentar certificación expedida por la Oficina de Trabajo de la zona en la cual se pruebe tal situación y que adicionalmente tiene el personal contratado con anterioridad de un año y que lo mantendrá durante un período de tiempo igual al de la contratación.

De persistir el empate y agotado el proceso anteriormente descrito, este se dirimirá conforme a los factores de desempate aplicables establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si aplicados los criterios anteriores se mantiene la condición de igualdad la entidad procederá a dirimir el empate por medio del sistema de balotas, para lo cual procederá así:

El/la Secretario(a) General de INFIVALLE citará a los proponentes empatados a Audiencia pública y en presencia de ellos y del Comité de Contratación, se realizará el procedimiento de sorteo. Se indicará el número de proponentes empatados. Se introducirán en una bolsa negra un número de balotas igual al número de proponentes empatados, teniendo en cuenta que una de las balotas sea

de un color distinto. Acto seguido en el orden en que se hayan recibido las propuestas se llamará a cada proponente empatado para que saque una de las balotas. Será ganador quien saque la balota de **color diferente.**

12.- ANÁLISIS DEL SECTOR.

El análisis económico del sector y la estimación del valor del contrato, se adjunta como anexo al presente estudio previo el cual hace parte integral de este, los cuales contienen todos los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

Estudios elaborados por: José Alejandro Garcia León - . Técnico Administrativo.
Medios empleados para consulta: Internet, consulta telefónica, estudio de procesos anteriores con similar objeto y cuantía.

13.- CERTIFICADO DE DISPONIBLIDAD PRESUPUESTAL.

Para adelantar el presente proceso de selección, y en consecuencia el valor del contrato resultante, INFIVALLE cuenta con disponibilidad presupuestal, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2021-85 del 06 de agosto de 2021, por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.

14.- SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En concordancia con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, respecto del proceso de selección y el deber de mantener la igualdad o equivalencias entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar de que tratan los artículos 27, 28 de la Ley 80 de 1993, correspondiente a la ecuación contractual y al equilibrio económico, INFIVALLE considerará que los riesgos previsibles que pueden generar la ruptura del equilibrio económico del contrato objeto del presente proceso de contratación son los siguientes:

1. **Riesgo Económico**: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, variación de costos en la prestación del servicio y/o suministro del bien, entre otros. Probabilidad: Media baja, Impacto: Medio baja. Este riesgo lo asume el Contratista.

2. **Riesgos Sociales o políticos**: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio bajo. Este riesgo lo asume INFIVALLE, reconociendo los costos estrictamente necesarios y previamente autorizados.

3. **Riesgo de la Naturaleza**: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Probabilidad: Media baja; Impacto: Medio. Este riesgo lo asume el contratista.

El análisis de riesgos y la matriz de riesgos previsibles se publican como documento anexo y hacen parte integral del estudio previo.

15.- GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

GENERALIDADES

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 INFIVALLE, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

Tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, estas no expiran por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

El contratista se obliga para con INFIVALLE, a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la carta de aceptación de la oferta.
Cuando la entidad que expida las garantías sea intervenida por el Gobierno Nacional o por autoridad competente y en consecuencia se genere incertidumbre respecto del pago de los riesgos asegurados a INFIVALLE, el proponente cuya propuesta sea aceptada, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que remplacen las expedidas por la entidad intervenida.

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 INFIVALLE y el Contratista, toda vez que no existe subordinación ni dependencia.

Así mismo, cuando 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 diez por ciento (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.

De igual manera, cuando se presenten suspensiones provisionales en la ejecución del contrato debidamente autorizadas por INFIVALLE, 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.

Si por cualquier motivo INFIVALLE hace 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.

Una vez realizado el análisis de los riesgos se determina que el contratista seleccionado deberá constituir a favor de INFIVALLE póliza única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, de conformidad con el Decreto No 356 de 1994 arts. 11 y 18 (o la norma que se encuentre vigente al momento de la presentación de la propuesta), autorizada para funcionar en Colombia que ampare los siguientes riesgos:

1. **CUMPLIMIENTO**: Esta garantía debe cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (6) meses. No obstante si las partes en el plazo establecido no han liquidado el contrato, el contratista deberá ampliar este amparo hasta el momento en que efectivamente se liquide el mismo.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO**: El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el

contrato. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y un año más.

3. **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Este amparo deberá ser constituido por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Su vigencia y valor amparado será objeto de verificación previa como requisito para efectuar el último pago al contratista.

4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (RCE):** Ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una cuantía equivalente a quinientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes al término de ejecución del contrato. El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.2.3.2.9, del decreto 1082 de 2015 así: "1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

16.- DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA.

Para garantizar la correcta ejecución del servicio a contratar, la Gerencia de INFIVALLE designará la supervisión del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo trigésimo octavo del Manual de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, actualizado a través Acuerdo No. 038 del 5 de septiembre de 2019, expedido por el Consejo Directivo.

El contratista debe respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que, de acuerdo con las disposiciones en el presente proceso de selección y la propuesta presentada por aquel, efectúe el supervisor de manera escrita.

La supervisión estará a cargo del Subgerente Administrativo, atendiendo aspectos de su formación, experiencia y responsabilidades frente al cargo desempeñado, quien durante todo el desarrollo contractual deberá ejercer acciones de seguimiento, control y verificación.

17.- LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, INFIVALLE procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Para tal efecto se verificará:

a) Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b) Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c) Si lo bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública.

Cuando la Entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en él o los acuerdos o tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra cobijada por varios acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso.

Con fundamento en lo anterior, y del estudio de los capítulos de compra públicas de los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, la presente contratación, se encuentra **excluida** de la cobertura del capítulo de Compras Públicas de los Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio, ya que el valor del presente proceso de selección se encuentra por fuera de los valores de los bienes y servicios a partir de los cuales se aplican los acuerdos comerciales para las entidades estatales del nivel departamental, sin embargo no aplican las excepciones contempladas en el Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de Contratación.

El anterior análisis se realizó al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra eficiente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Para constancia, se entiende fechado y firmado una vez sea publicado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

SHIRLEY GALEANO CASTRO
Subgerente Administrativa

Elaboró: Shirley Galeano Castro – Subgerente Administrativa
Revisó: Andrea Leyva Villegas – Abogada Contratista de la Secretaría General
Revisó: Sandra Patricia Ospina - Secretaria General
Aprobó: Shirley Galeano Castro – Subgerente Administrativa