

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 1 de 25
--	--	--

Proceso No. DAJ-0195-2023

Fecha de Elaboración: de 2023

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

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

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER:

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines Esenciales del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan / en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

En el artículo 298 de la Constitución Política, prescribe que los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio.

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

Corresponde al Gobernador fijar las reglas para la organización, el funcionamiento y las competencias de las instancias y mecanismo del sistema de gestión Departamental, sin perjuicio de los que establezcan las leyes y las ordenanzas.

La Administración del Departamento del Valle del Cauca está al servicio de los intereses generales de los habitantes de todo el territorio Vallecaucano, y se desarrolla con

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 2 de 25
--	---	--

fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

El Departamento Administrativo de Jurídica tiene como misión Garantizar, asesorar a la Administración Departamental para asegurar la legalidad de sus actuaciones, acompañar los procesos de contratación pública y llevar la representación judicial que garantice la adecuada y oportuna defensa judicial y de los intereses legales del departamento del valle del cauca.

De conformidad con el artículo 115 del Decreto Departamental No. 1-3-1638 de 23 de octubre de 2020, actualizado por el Decreto 1310 del 14 de diciembre de 2022, son responsabilidad y funciones del Departamento Administrativo de Jurídica las siguientes:

1. *Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración del Departamento del Valle del Cauca, estableciendo unidad de criterio jurídico.*
2. *Dirigir, coordinar y asignar a todos los abogados de la Planta Global de Personal de la Administración Central del departamento del Valle del Cauca, adscritos a las oficinas asesoras jurídicas de los diferentes organismos, la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del departamento del Valle del Cauca en los procesos en que éste sea parte o en aquellos en que puede tener interés.*
3. *Asesorar y coordinar la elaboración de los actos, contratos y procesos licitatorios, que competan al Gobernador(a) e intervenir de acuerdo con las normas internas de contratación del Departamento, en los procesos de selección y en la celebración y ejecución de los contratos de las demás dependencias y entidades del departamento del Valle del Cauca.*
4. *Asesorar al Despacho del Gobernador(a), a las demás dependencias de la administración central y a las entidades descentralizadas, cuando estas lo requieran, en los procesos de formación, selección y celebración de contratos y convenios y durante ejecución de los mismos, asistir las controversias, conciliaciones otros que puedan surgir en su desarrollo o con posterioridad a su liquidación*
5. *Coordinar la labor de las oficinas asesoras jurídicas de las dependencias y entidades del Departamento del Valle del Cauca, con el fin de realizar el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico*
6. *Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normativa jurídica deba conocer y resolver el Gobernador(a).*

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 3 de 25
--	--	--

7. Dirigir, coordinar y asignar a los abogados de las dependencias y a los jefes de las oficinas asesoras jurídicas de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, el reparto de las consultas jurídicas, derecho de petición, acciones de tutela de cumplimiento y popular y requerimientos de los juzgados y tribunales que se presenten ante el Gobernador(a)
8. Apoyar a las direcciones o grupos jurídicos de las diferentes dependencias del sector central del Departamento del Valle del Cauca en las tomas de decisiones que involucren el componente jurídico y fijar la posición jurídica del Departamento Administrativo cuando se presente desacuerdo.
9. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro, asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común, sujetas a inscripción ante la Gobernación del Valle del Cauca y ante las Cámaras de Comercio del Departamento del Valle del Cauca, así mismo, sobre los organismos de acción comunal de primera y segundo grado, con domicilio en el Departamento del Valle del Cauca, exceptuando aquellos organismos a los cuales les ejerce Inspección Vigilancia y Control otra entidad estatal o dependencia de la Administración Departamental.
10. Expedir los actos administrativos de reconocimiento de personerías jurídicas, aprobación de estatutos inscripciones de dignatarios, reformas estatutarias y registro de libros de las entidades sin ánimo de lucro (ESAL) de carácter educativo y de salud cuyo objeto social sean de competencia de la Gobernación del Valle del Cauca, Clubes y Ligas Deportivas, Organismos Comunales de primer y segundo grado de competencia la Gobernación del Valle del Cauca.
11. Expedir los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos sancionatorios que se adelantan contra las entidades sin ánimo de lucro, asociaciones o corporaciones y fundaciones o instituciones de utilidad común y sobre los organismos de acción comunal de primero y segundo grado, con domicilio en el Departamento del Valle del Cauca, que en ejercicio de inspección, vigilancia y control le compete
12. Conocer sobre las peticiones de cancelación de personería jurídica de las fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro con fines educativos científicos, tecnológicos, culturales, de recreación o deportes que funcionen en la jurisdicción del Departamento del Valle del Cauca
13. Expedir los actos administrativos que resuelvan los recursos de apelación que procedan contra los actos dictados por los alcaldes municipales, con fundamento en la ley 743 de 2002, y demás normas que la puedan reglamentar o modificar.
14. Conocer de las demandas de impugnación contra la elección de dignatarios de los organismos comunales o contra las demás decisiones de sus órganos, siempre y cuando se hayan agotado las instancias comunales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 4 de 25
---	---	--

15. Conocer en primera instancia sobre los conflictos organizativos que se presenten en las organizaciones de grandor inferior, siempre y cuando no exista organismo comunal de grado inmediatamente superior y una vez se haya agotado la vía conciliatoria en el nivel comunal correspondiente.
16. Brindar, asesoría técnica, jurídica y contable a los organismos comunales de primer y segundo grado de los cuales tiene competencia el Departamento del Valle del Cauca, así como promover actividades orientadas a su fortalecimiento.
17. Resolver recursos de reposición sobre las decisiones tomadas por la Gobernación del Valle del Cauca con relación a la impugnación.
18. Obtención y/o recuperación de la nacionalidad colombiana ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
19. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que corresponde al Gobernador(a).
20. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la administración departamental del Valle del Cauca, Asamblea departamental y demás órganos de control, estableciendo unidad de criterio jurídico.
21. Coordinar los procedimientos para la contratación de abogados externos que adelanten las actuaciones jurídicas o presten asesoría especializada, ejercer el control a los mismos y rendir informes periódicos sobre el estado de los procesos y la gestión de los abogados responsables
22. Llevar el registro único de la respectiva información y proponer el manual de contratación, además llevar el registro único de información de la contratación.
23. Elaborar los escritos encaminados a la resolución de recursos que deba responder el Gobernador(a), y asesorar a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de participación ciudadana previstos en la Constitución y la Ley.
24. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos conciliatorios y otros que se realicen en la administración del departamento del Valle del Cauca
25. Asesorar y coordinar el control de legalidad de los actos administrativos y otros similares, que deba expedir el Gobernador(a) y/o los subalternos del nivel directivo de la Administración Central de la gobernación del Valle del Cauca.
26. Proyectar e impetrar las acciones judiciales (demandas, acciones de tutela, incidentes de desacato, derechos de petición y otros), que corresponda iniciar al Departamento del Valle del Cauca.
27. Las demás que le asigne la Constitución, la ley las ordenanzas, los decretos, los reglamentos, normas y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 5 de 25
---	---	--

Por todo lo anterior, para desarrollar con eficacia las actividades de funcionamiento para el cumplimiento de las funciones que por ley le han sido asignadas a la Dependencia, se requiere el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, para la ejecución de las actividades administrativas del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, en cumplimiento de los procesos orientados a su misión y el fortalecimiento de la labor institucional.

Con base a lo anterior el Departamento Administrativo de Jurídica, evidencia la necesidad de contratar el mantenimiento correctivo y preventivo de impresoras, a fin de que la Dependencia cuente con elementos para la impresión de documentos, de contestaciones de demandas, de acciones constitucionales, de actos administrativos etc., por lo que se requiere llevar a cabo un proceso de mínima cuantía.

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

JURIDICA: Adquisición de servicio de mantenimiento de impresoras necesario para el buen desempeño de la Dependencia - FUNCIONAMIENTO.

Clasificación UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441035 Suministros para impresora, fax y fotocopidora	44103125 Kit de mantenimiento de impresoras
72 Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	7215 Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	721540 Servicios de edificios especializados y comercios	72154066 Mantenimiento general de equipos de oficina

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO JURÍDICA

2.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 6 de 25
--	---	---

a) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO.**

DESCRIPCIÓN REPARACIÓN IMPRESORAS	CANTIDAD
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Multifuncional HP LaserJet Enterprise MP426fDW	5
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Multifuncional HP LaserJet Enterprise MFP630	1
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Multifuncional Ricoh MP601	1
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Multifuncional HP laser jet MP428DW	3
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Multifuncional OKY MPS5502MB	5
Mantenimiento preventivo desmontaje total, lavado, en Impresora HP laser jet M608	1

b) **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Cambio de partes, la siguiente tabla muestra las piezas que presentan daños comúnmente en los equipos de la presente contratación.

INSUMOS IMPRESORAS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO CORRECTIVO	DESCRIPCIÓN PARTES
HP LaserJet Enterprise MP426fDW	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Kit arrastre Duplex y bandejas
			Unidad fusora
Impresora Multifunción al HP LaserJet Enterprise M630	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Kit de arrastre
			Unidad fusora
			Tarjeta Lógica
			Reemplazo de bandeja

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 7 de 25
---	---	--

Impresora Multifunción Ricoh MP601	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Kit de arrastre Duplex y bandejas
			Unidad fusora
			Tarjeta Lógica
			Kit de arrastre
			Unidad imagen
HP laser jet MP428DW	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Kit arrastre
			Unidad fusora
Impresora HP laser jet M608	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Kit de arrastre
			Unidad fusora
OKY MPS 5502MB	1	Mantenimiento correctivo cambio de partes, ensamble, ajustes y calibraciones finales	Unidad de imagen
			Kit arrastre
			Unidad fusora

2.2. OBLIGACIONES:

2.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Realizar el mantenimiento preventivo de todos los equipos consistente en: desmonte total, limpieza general, ensamble, ajustes y calibraciones finales.
- Presentar un informe que describe las condiciones de los equipos con el fin de identificar las partes que se deben cambiar en el mantenimiento correctivo.
- Para la realización de los mantenimientos correctivos, el contratista deberá presentar al supervisor cotización de los repuestos a adquirir, que no se encuentren en el listado del presente proceso, con el fin de analizar la razonabilidad de los precios del mercado. Si lo anterior es ajustado, el supervisor autorizara por medio escrito.
- Realizar el mantenimiento correctivo según el informe establecido en la obligación anterior y con autorización previa del supervisor del contrato.
- Las partes que sean necesarias para el cambio deberán ser productos nuevos, originales y con empaques sellados.
- Los costos que generen el transporte de los técnicos y partes nuevas, serán responsabilidad del contratista.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 8 de 25
--	--	--

- g) El contratista tendrá un tiempo de 48 horas a partir de la comunicación del supervisor para hacer cambio de partes que se identifiquen en males condiciones.

2.2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) Cumplir con el objeto contratado y alcance de este de acuerdo con las especificaciones técnicas, y plazos establecidos.
- b) Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectué el supervisor del contrato, dentro de los términos de este.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o enfrentamientos que puedan presentarse y en general, se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y decretos reglamentarios.
- d) Mantener informado al supervisor del Contrato sobre la ejecución del contrato.
- e) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, lo cual deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el Representante legal en la cual manifieste que se encuentra al día en los aportes de seguridad social y parafiscales.
- f) Mantener actualizada la garantía única de conformidad con lo previsto en este contrato. Para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuarse prórrogas, adiciones o suspensiones.
- g) Cumplir con todas las obligaciones que consten en la propuesta y las que señale el supervisor del contrato, inherentes al objeto del contrato y/o para su mejoramiento.
- h) Cumplir con todo lo ofrecido en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato.
- i) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Departamento Administrativo de Jurídica y a las demás autoridades competentes, si esto se llegare a presentar.
- j) Actuar con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, su personal, no contrae relación laboral alguna con el Departamento Administrativo de Jurídica.
- k) El Contratista no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita Departamento Administrativo de Jurídica.
- l) Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

- a) Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- b) Impartir a través del supervisor y/o interventor, las instrucciones necesarias para la correcta

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 9 de 25
--	--	--

ejecución del contrato.

- c) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- d) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor y/o interventor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
- e) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Santiago de Cali del Valle del Cauca, Edificio Palacio de San Francisco gobernación del Valle del Cauca, Cra 6 entre calle 9 y 10, Piso 2 Departamento Administrativo de jurídica.

2.3.1. PLAZO: El contrato tendrá una duración hasta el 15 de diciembre de 2023, o hasta agotar el recurso del Departamento, término que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y aprobación del inicio a través de la plataforma del SECOP II.

2.3.2. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: Prestación de Servicios.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: Mínima Cuantía

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2º de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 estableciendo la mínima cuantía, como una modalidad de selección, así:

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 10 de 25
--	--	---

del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23
		Versión: 04
		Fecha de Aprobación: 06/10/2021
		Página 11 de 25

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La modalidad de selección en consideración a la naturaleza del objeto que se pretende contratar y la cuantía del mismo, establecido por el presupuesto oficial del proceso, es el de **MÍNIMA CUANTÍA**, según lo previsto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El presente proceso se regirá por lo establecido por el Decreto 1082 de 2015 principalmente lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) que habla de los estudios previos y el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, esto toda vez que el presupuesto oficial del proceso no excede la Mínima Cuantía del Departamento del Valle del Cauca.

3.3. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, verificó la existencia de Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

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

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

El presupuesto oficial asignado por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica para este proceso es de **DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000)** Mcte, incluido IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato.

El presente proceso de selección se realizará por el sistema de precios unitarios a monto agotable, es decir la propuesta debe presentarse para cada ítem, el valor total de la contratación será hasta por el monto del presupuesto asignado al presente proceso de selección.

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección cuenta con el siguiente

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 12 de 25
--	---	--

certificado de disponibilidad presupuestal.

No. de CDP: 3700002749 del 27/07/2023.

Ítem 1

Valor: 10.000.000 COP

Proyecto: 9999999999999999 – GENÉRICO FUNCIONAMIENTO

Apropiación Presupuestal:

- **Fondo:** 1-1001 - LIBRE DESTINACION
- **Centro Gestor:** 1152 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURIDICA
- **Posición Presupuestaria:** 2120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
- **Área Funcional:** 9999999999999999 - GENERICA
- **Elemento PEP:** -

Cuenta Mayor: 5111150002 – Mantenimiento y Reparación de Equipos

JUSTIFICACIÓN (Variables)

El valor total del CONTRATO a celebrar para servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras para la ejecución de las actividades administrativas del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, se estimó en los precios del mercado ofertados, de acuerdo con el análisis del mercado efectuado (Anexo 1). Por consiguiente, se determinó teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos del Departamento Administrativo de Jurídica.

Para la presentación de la propuesta el oferente deberá asumir y tener en cuenta las deducciones por concepto de impuestos, contribuciones y demás conceptos que se encuentren establecidos por las normas legales vigentes.

4.1. FORMA DE PAGO: El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, pagará el valor del contrato a través de actas parciales, de acuerdo con el avance físico de los mantenimientos requeridos con la aprobación previa por parte de la supervisión.

El contratista deberá entregar el informe técnico de avance para cada acta parcial, donde se incluyan todas las actividades desarrolladas, dificultades encontradas, avance del mantenimiento, personal utilizado, actas de reunión, aportes a seguridad social, informe fotográfico, y todos los demás componentes que considere pertinente el Supervisor.

El Supervisor del contrato, solo autorizará el pago de las actas, siempre y cuando el contratista cumpla previamente con los compromisos y las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta lo establecido en las especificaciones técnicas del presente documento.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 13 de 25
--	--	---

Si por causa del retraso del contratista en la entrega de documentos, se demora el pago de una de las actas, el contratista no tendrá derecho al reconocimiento de suma adicional alguna por concepto de intereses o reajustes.

La tramitación del pago se efectuará una vez el Supervisor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, apruebe el informe del CONTRATISTA y éste acredite el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presente la factura correspondiente.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos.

Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El proponente, al preparar su oferta, debe tener en cuenta que todo pago que efectúe el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley.

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, 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.

No se aceptarán propuestas con forma de pago diferente a la aquí señalada, por lo tanto, serán rechazadas las propuestas que determinen una forma de pago distinta.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

5.1 . SELECCIÓN OFERENTE

Para la presente Invitación Pública, se describirá el nombre de los oferentes y se desglosa cada una de las ofertas para que se pueda observar porque se escoge a uno de ellos.

La oferta más favorable para el Departamento la constituye la oferta que a precios de mercado presente el menor precio en su oferta económica, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo presentada en su oferta económica, para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanción establecidas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 14 de 25
--	--	---

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

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

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA.

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

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

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

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

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

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 15 de 25
--	--	---

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

b) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

c) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 16 de 25
--	--	---

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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

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

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

d) AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

e) RESPECTO A SANCIONES, INHABILIDADES Y ANTECEDENTES JUDICIALES DISCIPLINARIO Y FISCALES

El proponente deberá presentar los siguientes documentos: 1. Certificado de Procuraduría. 2. Certificado de Contraloría, 3. Certificado de Antecedentes Judiciales. 4. Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas. 5. Certificado de inhabilidades Ley 1918 del 2018. 6. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, verificará o validará en la página Web de las entidades antes mencionadas, las certificaciones aportadas.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 17 de 25
--	--	---

f) CERTIFICADO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

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

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

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

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

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

i) CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Los proponentes deberán anexar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberán aportar fotocopia de la Libreta Militar del Representante Legal si es hombre menor de 50 años.

j) CERTIFICACIÓN BANCARIA (SOLO CONTRATISTA)

Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 18 de 25
--	--	---

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

k) ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

EL PROPONENTE: deberá manifestar por escrito, en documento adicional a la carta de la presentación de la propuesta, que se entenderá bajo gravedad de juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando **EL PROPONENTE** sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

l) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

EL PROPONENTE deberá tomar a su nombre y a favor del DEPARTAMENTO, una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros debidamente establecida en Colombia, avalada por la Superintendencia o una garantía bancaria o patrimonio autónomo o cualquiera de las establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. Si **EL PROPONENTE** es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

La garantía de seriedad debe ser presentada en la Plataforma Secop II, y debe haber sido expedida con fecha anterior o concomitante al cierre del proceso. Así mismo, se debe allegar constancia expedida por la aseguradora en donde conste que efectuó el pago de la misma o recibo de pago o certificación de no expiración de la garantía de seriedad por falta de pago emitida por el garante.

Cuando la OFERTA sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, especificando el número de identificación de cada uno y su porcentaje de participación en la OFERTA.

Esta garantía debe ser emitida por una cuantía igual o superior al 10% del valor del presupuesto oficial, una vigencia de noventa (90) días calendario y debe amparar los perjuicios derivados del incumplimiento.

EL PROPONENTE, por el acto de ofertar, acepta que **EL DEPARTAMENTO** le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza.

En caso de presentarse Garantía Bancaria, esta deberá tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 19 de 25
---	---	---

En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del Proceso de Contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

Nota: De conformidad con el párrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, se advierte que se rechazará la propuesta cuando al momento de su presentación no se entregue conjuntamente la garantía de seriedad, pues dicho requisito no es subsanable.

M) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la Entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica 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.

Persona natural o jurídica, la EXPERIENCIA se acreditará a través de la información consignada en el ANEXO EXPERIENCIA DEL OFERENTE, relacionando máximo tres (3) contratos ejecutados, cuyo objeto tenga relación con el bien o servicio requerido en el presente proceso de selección pública, cuya sumatoria en SMMLV actualizados sea igual o superior al presupuesto oficial en SMMLV.

NOTAS GENERALES A TENER EN CUENTA.

1.- La acreditación se hará a través de certificaciones de contratos ejecutados, o a través de copia de los contratos acompañada del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

- La sola presentación de la copia del contrato no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia, pero si se tendrá en cuenta la sola presentación del acta de liquidación o del recibo a satisfacción del contrato.

2.- La experiencia acreditada por un proponente conjunto o plural (Uniones Temporales o Consorcios), será la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural sin importar el porcentaje de participación de quién la aporte para el presente proceso de selección, pero si la experiencia aportada de ese miembro proviene a su vez de un contrato que se ejecutó como contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación correspondiente. Si se requiere, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del proponente plural en el que conste la participación de cada uno de sus integrantes para la ejecución del contrato.

3.- Las certificaciones deberán ser expedidas por la respectiva entidad contratante y suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, o por el funcionario que tenga competencia para ello, en las cuales se deberá indicar como mínimo:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 20 de 25
--	---	--

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y terminación
- Entidad contratante

4.- Los valores de las certificaciones que estén en moneda diferente a la moneda legal colombiana, se hará la conversión a pesos colombianos teniendo en cuenta la tasa de cambio representativa del mercado que aplicaba en la fecha de terminación del contrato. La tasa representativa del mercado será verificada en la página oficial del Banco de la República.

n) Equipo Mínimo Requerido.

El oferente deberá acreditar mediante carta de compromiso, que cuenta con el personal técnico para la ejecución del contrato; se debe anexar la hoja de vida, copia del documento de identificación y los títulos de formación tecnológica y/o técnica.

PERFIL	EXPERIENCIA
Técnico en mantenimiento y reparación de equipos de computo o afines	Un (1) año de experiencia relacionada con el objeto contractual.

o) CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

p) LIMITACIÓN A MIPYMES.

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, el Departamento Administrativo de Jurídica, aplicara la dispuesto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", que en su tenor literal disponen:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 21 de 25
--	--	---

Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 22 de 25
--	---	---

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

Anexo al proceso se encuentra en Análisis Económico del Sector

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Ver "Análisis del Sector"

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la Ley y del presente título.

Según el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Clases de garantías. Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

1. Contrato de seguro contenido en una póliza.
2. Patrimonio autónomo.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 23 de 25
---	--	---

3. Garantía Bancaria.

En el presente proceso, se solicitará al contratista la suscripción de garantía única en favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Jurídica, la cual ampare los siguientes conceptos:

- A) CUMPLIMIENTO:** Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del que corresponda al mismo, 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.
- B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del que corresponda al mismo, 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.
- C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Deberá garantizar el cumplimiento y la calidad de los bienes que se suministren en desarrollo de la misma, por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ofrecida por el contratista como Garantía Técnica o en su defecto, por un término de dos (2) años más contado a partir de la fecha de entrega. El contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
- D) PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y SALARIOS DEL PERSONAL CONTRATADO:** Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al DIEZ por ciento (10%) del que corresponda al mismo, con vigencia igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. La vigencia será por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Las garantías únicas aquí enunciadas deberán ser presentadas para la aprobación por parte de esta entidad, dentro de los tres (03) 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

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 24 de 25
--	--	---

riesgos asegurados al Departamento del Valle – Departamento Administrativo de Jurídica, el proponente cuya propuesta sea aceptada, deberá de manera inmediata si fuere el caso, presentar nuevas garantías que reemplacen las expedidas por la entidad intervenida.

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO, estará a cargo del Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión del Departamento Administrativo de Jurídica, quien haga sus veces o quien por medio de oficio sea designado por la Directora del Departamento Administrativo de Jurídica.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

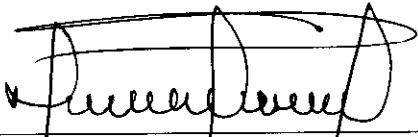
- Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado
- Velar por el pago oportuno a la contratista de los valores acordados.
- Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.
- Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
- Tener en cuenta que toda aclaración con la CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
- Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral de la contratista.

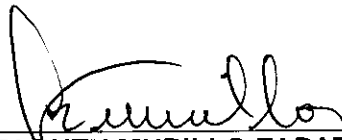
Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren

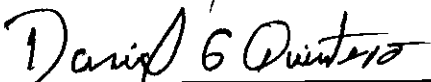
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE JURÍDICA ESTUDIOS PREVIOS ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DECRETO 1082 DE 2015	Código: FO-M9-P2-23 Versión: 04 Fecha de Aprobación: 06/10/2021 Página 25 de 25
---	---	---

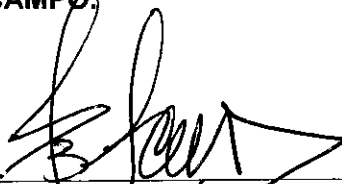
conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

Comité Estructurador del Proceso.


MARIA DEL PILAR CORREA LOZANO
 Rol Jurídico


LEYDI RUTH MURILLO ZAPATA
 Rol Técnico


DANIEL GUSTAVO QUINTERO OCAMPO
 Rol Financiero


VoBo. LIA PATRICIA PÉREZ CARMONA
 Directora Departamento Administrativo de Jurídica
 Departamento del Valle del Cauca

Reviso: Rubén Andrés Castillo Quevedo – Subdirector de Contratación. 