DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

SECRETARÍA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. Del Proceso. SCSC-MC-004-2025

OBJETO:

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS, SCANNERS, MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA

SANTIAGO DE CALI, OCTUBRE DE 2025

1. INTRODUCCIÓN

El Secretario de Despacho, de la Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana del Departamento del Valle del Cauca, de conformidad con el Decreto de Nombramiento N° 1-22-0966 del tres (03) de junio de 2025, con acta de posesión No.0418 del tres (03) de junio de 2025, y facultado para contratar mediante Decreto de Delegación No. 1.22-0073 del doce (12) de enero de 2024 y alcance con el Decreto N° 1.22-0108 del veintidós (22) de enero de 2024, formula la presente Invitación pública a todas las personas naturales, jurídicas o plurales que estén interesadas en participar en el presente proceso de CONTRATACIÒN DE MÍNIMA CUANTIA No. SCSC-MC-004-2025, cuyo objeto es: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS, SCANNERS, MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA.

Se convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II en desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y lo estipulado en el inciso 3º del artículo 1 de la Ley 850 de 2.003, en concordancia interpretativa con lo estipulado por los artículos 223 y 224 del Decreto - Ley 019 de 2012.

El presente proceso se regirá por lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación, esto es, la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de Mayo de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto No. 411.0.20.0477 de julio 31 de 2014, y por las normas que modifiquen, supriman, adicionen o subroguen estas y en lo que no esté particularmente por estos regulado, por las normas comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes, además de los Decretos y Resoluciones internas de la Entidad..

2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

1) Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la Invitación.

3) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
4) Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
5) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
6) Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
7) Verificar el Cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8) Tenga presente la fecha y hora estipulada para el cierre del presente PROCESO DE SELECCIÓN, EN NINGÚN CASO SE TENDRÁN EN CUENTA PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, por lo que se sugiere presentar la propuesta en la plataforma del SECOP II por lo menos dos (2) horas antes del cierre del proceso.
9) Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
10) El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
11) 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, tal como lo indica en la respectiva guía Colombia Compra Eficiente. Si el proponente plural presenta la propuesta desde la cuenta de alguno de los integrantes, la Entidad no tendrá en cuenta dicha propuesta.

4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

4.1. RÉGIMEN LEGAL.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

En virtud de lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación

pública", la modalidad de selección en consideración a la naturaleza del bien o servicio 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 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS, SCANNERS, MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA Y ACTUALIZACIÓN DE EQUIPOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA DEL VALLE DEL CAUCA.

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Segmento	Familia	Clase	Producto
43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432121 Impresoras de computador	43212105 Impresoras Laser
43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432117 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Escáneres
43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432116 Accesorios de computador	
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	4410 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	441015 Máquinas de duplicación	44101501 Fotocopiadoras
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
81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	8111 Servicios informáticos	811123 Mantenimiento y soporte de hardware de computador	81112306 Mantenimiento de impresoras

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de los elementos objeto de este proceso de selección se son:

NECESIDADES	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
Impresiones	Impresora láser incluye toners de repuesto	2
Impresiones	Equipo Multifuncional láser incluye toners de repuesto	1
Scanners	Scanner profesional	3
Mantenimiento correctivo de Impresora	Impresora Ricoh	1

Actualización de equipos de computo	Adquisiión e instalación de 16 GB de ram y Disco duro SSD 500GB	15

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS CARACTERÍSTICAS IMPRESORA LÁSER:

Parámetro	Especificación Mínima
Páginas por Minuto	57 ppm
Salida de la primera página	Máximo 4,5 segundos
Servicios de impresora	Impresión
Resolución	600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp; Fine1200 (1200 x 1200 ppp) y Fast1200 (1800 x 600 ppp) Resolución interpolada
Impresión Doble Cara	40 ppm
Ciclo de trabajo mensual	250.000 p/m
Conexión eléctrica	120V
PDL / Emulaciones	PRESCRIBE, PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatible con PostScript3), AES, PDF Direct Print, XPS/Open XPS (TIFF/JPEG Direct Print)
Soporte de Sistemas Operativos	Windows 8.1 o MAC OSX 10.5 o superior Linux: Debian 11, Ubuntu 20.04, RHEL 8, CentOS Linux 8, Fedora 34, 35, OpenSUSE 15.3
Interfaz	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(TCP/IP,NetBEUI), 1 USB 2.0 y 2 USB 2.0 Host (USB de alta velocidad)
Impresión en red y protocolos admitidos	TCP/IP, FTP, LPR, Port9100, NetBEUI, Apple Bonjour, IPP/1.0 IPP/2.0, WSD Print, POP3
Impresión Móvil	Si
Funciones de impresión adicionales	EcoPrint, impresión N-Up, impresión privada, prueba y retención; copia rápida1 y almacenamiento de trabajos
Gestión de trabajos	Contabilización de trabajo, mínimo 100 códigos
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	Autenticación local y de red, comunicación de encriptación (IPsec, HTTPS, LDAP a través de TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP a través de TLS, POP a través de TLS), conjunto de chips TPM opcional (Trusted Platform Module), certificados SCEP, OCSP/CRL (CRL: memoria opcional) ECD,SA, arranque seguro, comprobaciones de integridad durante el tiempo de ejecución, compatible con FIPS 140- 3 (SSD opcional), criterios comunes (ISO/IEC-15408/EAL2 con SSD)
Suministro de Papel	**Fuentes de papel estándar:** Un cajón para 500 hojas, bandeja multifunción para mínimo 100 hojas **Fuentes de papel est./máx.:** 2/6 con la bandeja multifunción incluida **Capacidad de papel est./máx.:** 600 hojas/ 2600 hojas Tamaño del papel: De statement a legal (5,5 pulgadas x 8,5 pulgadas, 8,5 pulgadas x 14 pulgadas), personalizada, solo en MPT: sobre, carte **Gramaje:** Cajón estándar: bond de 16 libras – Index de 67 libras (60- 120 gsm); MTP: bond de 16 libras - Index de 120 libras (60-220 gsm) **Capacidad de salida estándar:** 500 hojas boca abajo y 250 hojas boca arriba **Materiales de entrada**: Estándar: Papel normal, papel bond, papel reciclado, statementR, personalizado; MPT: Papel

Parámetro	Especificación Mínima
	común, papel bond, etiquetas, sobres, papel con membrete, preimpreso, cartulina, papel fino, papel grueso, carteles
Toners de repuesto	Incluye 5 tóners de repuesto para mínimo 21.000 copias C/U
Ganrantía	3 años
Cantidad	2

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS CARACTERÍSTICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER:

IMPRESORA

Parámetro	Especificación Mínima
Páginas por Minuto	57 ppm
Salida de la primera página	Máximo 4,5 segundos
Servicios de Impresora	Impresión / Copia / Scanner
Resolución	600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp; Fine1200 (1200 x 1200 ppp) y Fast1200 (1800 x 600 ppp) Resolución interpolada
Impresión Doble Cara	40 ppm
Ciclo de trabajo mensual	250.000 p/m
Conexión eléctrica	120V
PDL / Emulaciones	Común: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatible con PostScript3 y AES), PDF con KPDL3 XPS/Open XPS, Formato de imagen común: TIFF (KPDL3; ON), JPEG (KPDL3; ON), URF, PWG Raster, PCLm, World: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter
Fuentes	Contorno: 93 fuentes (PCL 6/KPDL3), 4 fuentes (Calibri/ Cambria); Mapa de bits: 1 fuente, 79 fuentes de contorno Gráficos: Comandos de imagen PRESCRIBE + JPEG, Código de barras unidimensional: 45 Tipos; Código de barras bidimensional: PDF417 1 Tipo
Soporte de Sistemas Operativos	Windows 8.1 o MAC OSX 10.5 o superior Linux: Debian 11, Ubuntu 20.04, RHEL 8, CentOS Linux 8, Fedora 34, 35, OpenSUSE 15.3
Interfaz	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(TCP/IP, NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 Host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión; opcional: LAN inalámbrica IB-37/38 (alcance aprox. 30 metros de alcance y Wi-Fi Direct), IB-51 (aprox. 100 metros de alcance); IB-50 Doble LAN NIC
Impresión en red y protocolos admitidos	**Impresión en red:** TCP/IP, FTP, LPR, Port9100, NetBEU, Apple Bonjour **impresión por Internet:** IPP/1.0; Impresión de correo electrónico: Impresión de datos recibidos por correo electrónico formato: PDF, PS, Texto, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS **Impresión segura:** IPP sobreTLS; Función Web PAGE **Impresión WSD:** WSD Compliance Scan/Print; **Impresión directa de PDF:** Herramienta de impresión directa: Direct Print, PDF Ver. 2.0, PDF cifrado, TIFF, JPEG, XPS Modo; Función de prioridad MPT: 1) OFF, 2) ON, 3) Alimentador automático: Opción, Soporta selección de trabajos y salida por usuario registrado, autenticación desde el panel o kit de autenticación IC-Card (B)

Parámetro	Especificación Mínima
	Conectividad: Plug & Play (USB), SNMP (Impresora MIB Support), HTTP (Command Center RX: página web), PnP-X (WSDiscovery para WSD Print Service), Apple Bonjour
Impresión Móvil	Si
Funciones de impresión adicionales	Compatible con HyPAS3 EcoPrint, Impresión privada Impresión privada, Prueba y retención, Copia rápida y Almacenamiento de trabajos 3*. Prioridad de impresión, Notificación de fin de trabajo
Gestión de trabajos	Contabilización de trabajo, mínimo 100 códigos
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	Autenticación local y de red, comunicación cifrada (IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP sobre TLS, POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform (Trusted Platform Module) opcional cuando se conecta UG-50, SCEP, OCSP/CRL (CRL: con memoria opcional), ECDSA, arranque seguro, comprobación de integridad en tiempo de ejecución Integrity Check, compatibilidad con FIPS 140-3 (opción SSD), Common Criteria (ISO/IEC-15408/EAL2 con SSD), sobrescritura de disco duro cuando dispositivo de almacenamiento opcional, IPP sobre TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD mejorado sobre SSL/TLS, Opcional: Kit de seguridad de datos (E)
Suministro de Papel	**Fuentes de papel estándar:** Un cajón para 500 hojas, bandeja multifunción para mínimo 100 hojas **Fuentes de papel est./máx.:** 2/6 con la bandeja multifunción incluida **Capacidad de papel est./máx.:** 600 hojas/ 2600 hojas Tamaño del papel: De statement a legal (5,5 pulgadas x 8,5 pulgadas, 8,5 pulgadas x 14 pulgadas), personalizada, solo en MPT: sobre, carte **Gramaje:** Cajón estándar: bond de 16 libras – Index de 67 libras (60- 120 gsm); MTP: bond de 16 libras - Index de 120 libras (60-220 gsm) **Capacidad de salida estándar:** 500 hojas boca abajo y 250 hojas boca arriba **Materiales de entrada**: Bandeja estándar / opcional: Papel normal, Papel Bond, Papel Reciclado; MPT: Papel normal, Papel Bond, Etiquetas, Reciclado, Membrete, Sobres, OHP, Papel fino/grueso Grueso, Estucado, Banner
Toners de repuesto	Incluye 5 tóners de repuesto para mínimo 21.000 copias C/U
Ganrantía	3 años
Cantidad	1

Scanner

Parámetro	Especificación Mínima
Tipo de escaneo	Escáner en color y blanco y negro
Resolución de escaneo	300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Por defecto) 200dpi x 100dpi 600dpi x 600dpi 400dpi x 400dpi 200 dpi x 400 dpi
Tipo de escaneado	Escáner en color y blanco y negro

Parámetro	Especificación Mínima
Resolución de escaneado	300dpi x 300dpi 200dpi x 200dpi 200dpi x 100dpi 600dpi x 600dpi 400dpi x 400dpi 200 ppp x 400 ppp
Funciones de escaneado	Escaneado de Banner Resolución de Escaneado Salto de Línea Separación de archivos Escaneado de salto de página en blanco Escaneado WSD (controlador WIA) PC Send (SMB Versión 3.0) E-mail Send (SMTP) FTP Send (FTP, FTP sobre SSL) Envío USB (USB) Escaneado TWAIN (KM-WSDL Scan Operation Service - TWAIN Driver) Escaneado WIA (KMWSDL Scan Operation Service - WIA Driver) Escaneado WSD (WIA Driver) ChromeOS(Scan) (eSCL) AirPrint (eSCL) Mopria (eSCL)
Formatos de archivo	TIFF/PDF (MMR/JPEG) XPS OpenXPS PDF/A PDF de alta compresión Opcional: PDF con opción de búsqueda OOXML / OOXML(OCR)3
Velocidades de escaneo	**Simplex BN/Color:** @200 ppp: 62ipm/47ipm @300 dpi: 62ipm/42ipm @600 dpi: 42ipm/22ipm **Dúplex B/N/Color:** @200 dpi: 122ipm/92ipm; @300 ppp: 122ipm/82ipm; @600 ppp: 64ipm/34ipm
Tamaño original	Mín/Máx: Cristal/DP: Statement a Legal (5,5” x 8,5” - 8,5” x 14”) Banner: DP hasta 36

COPIADORA

Parámetro	Especificación Mínima
Modo de imagen	Mapa/Diagrama: (256 tonos y 2 bits/punto (FM) Texto: (256 tonos & 2 bits/punto (FM) Foto: (256 tonos & 2 bits/ punto (AM) Texto + Foto: (256 tonos y 2 bits/punto [FM])
Copia continua	1-999
Gestión de trabajos	Libreta de direcciones: 200 (HyPAS) Contabilidad de trabajos: 100 (HyPAS) Programa de paneles: 20 (HyPAS)
Acceso directo	6 (HyPAS)
Ampliación / Zoom	7 Reducción 5 Ampliación Preajuste Ratios

Parámetro	Especificación Mínima
	25 - 400% en incrementos de 1%.
Funciones adicionales	Dúplex automático (de una cara a dos caras y de dos caras a dos caras) Escaneo continuo Página en blanco Omitir copia Omitir copia online Copia de tarjeta ID

Scanner

Parámetro	Especificación Mínima
Alimentación del papel	ADF con capacidad para 100 páginas
Tecnología de digitalización	CIS
Fuente de luz	LED
Grosor de las tarjetas de identificación	Hasta 1,25 mm
Modo de página larga	200 ppp: 6000 mm (236”) 300 ppp: 5540 mm (218”) 600 ppp: 1500 mm (59”)
Tamaño de digitalización	Máx. 216 x 356 mm (8,5 x 14”) (anchura de papel de hasta 242 mm [9,5”]) Mín. 50 x 50 mm (2 x 2”)
Velocidad de digitalización	70 PPM/140 IPM (color, A4, 300 ppp)
Grosor del papel	De 27 a 413 g/m² (de 7 a 110 lb)
Resolución óptica	600 ppp
Resolución de salida	75, 100, 150, 200, 300, 400 y 600 ppp
Formatos de salida	B/N, escala de grises, color de 24 bits
Formatos de archivo	BMP PNG GIF JPEG PDF PDF que permite realizar búsquedas TIFF de varias páginas TIFF RTF TXT XPS DOC XLS PPT DOCX XLSX PPTX HTML.
Software incluido	Avision Button Manager V2 Avision AVScan X Nuance PaperPort SE 14
Interfaz y controladores	USB 3.1 Gen 1/TWAIN ISIS WIA
Fuente de alimentación	Entrada: 100~240 VCA, 50/60 Hz Salida: 24 V, 2 A
Consumo de energía	Funcionamiento: 33 W

Parámetro	Especificación Mínima
	Suspensión: 2 W Preparado: 7,5 W Apagado: 0,3 W
Factores medioambientales	Temperatura de funcionamiento: De 10 ºC a 35 ºC Humedad de funcionamiento: Del 10 % al 85 %
Ruido acústico	Espera: <45 dB Funcionamiento: <55 dB
Dimensiones (AN x FO x AL)	Máx.: 316 x 680 x 239 mm (12,4 x 26,8 x 9,4") Mín.: 316 x 191 x 168 mm (12,4 x 7,5 x 6,6")
Peso	4,7 kg (10,3 lb)
Ciclo de servicio diario	Hasta 15,000 hojas
Detección de alimentación múltiple	Sensor ultrasónico
Garantía	1 año
Cantidad	3

Mantenimiento correctivo Impresora Ricoh
Realizar el mantenimiento correctivo a la impresora marca Ricoh Modelo MP 2352

Actualización de equipos de computo

Parámetro	Especificación Mínima
Memoria RAM	PCL3 8GB x 2
Disco Duro	SSD 500GB incluye la puesta en funcionamiento con el sistema operativo actual en modo de clonación el contratista responderá por las licencias instaladas en el disco duro mecánico actual de 512GB
Mantenimiento preventivo	Realizar el mantenimiento preventivo al equipo Hardware y Software
Hoja de vida	Realizar la hoja de vida del equipo
Garantía	1 año
Cantidad	15

4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las obligaciones del contratista serán acordes con las necesidades específicas de cumplimiento en el contrato que requiere la Entidad:

1. Suministrar los equipos (impresoras y scanners) conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, garantizando que sean nuevos, originales, de línea vigente y cuenten con las respectivas garantías del fabricante.

2. Instalar, configurar y poner en funcionamiento todos los equipos suministrados, asegurando su correcto desempeño y compatibilidad con los sistemas informáticos institucionales.

3. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la fotocopiadora institucional, incluyendo diagnóstico técnico, limpieza, ajuste, calibración, cambio de repuestos (si se requiere) y pruebas de funcionamiento, dejando constancia escrita de las labores realizadas.

4. Actualizar los equipos tecnológicos de acuerdo con las necesidades de la Secretaría, mediante la instalación o sustitución de componentes, software o accesorios que mejoren su rendimiento y eficiencia.

5. Entregar los manuales de usuario, pólizas de garantía, fichas técnicas y certificados de calidad de los equipos suministrados, en idioma español o con traducción oficial.

6. Capacitar al personal designado por la Secretaría en el uso, manejo básico, mantenimiento preventivo y recomendaciones técnicas de los equipos entregados o actualizados.

7. Responder por la garantía y el soporte técnico de los equipos durante el término ofrecido, atendiendo de manera oportuna los requerimientos de la Entidad frente a fallas o defectos que se presenten.

4.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, y en el Manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca, el CONTRATISTA deberá acatar las obligaciones que le sean aplicables según su naturaleza.

4.6.2. 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.
c) Impartir al través del supervisor y/o interventor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
d) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
e) 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.
f) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Tipo: SUMINISTRO

5.2. Lugar de Ejecución: El lugar de ejecución del contrato será Santiago de Cali, o dónde el Supervisor del Contrato le indique.

5.3. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del contrato será desde el inicio de la ejecución en la plataforma SECOP II y hasta el 30 de diciembre de 2025.

5.4. Forma de Pago: El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: se pagará en un solo contado correspondiente al 100% del valor de ejecución, en atención a la presentación de factura correspondiente al valor que se va a pagar previa presentación del informe con sus correspondientes evidencias y constancia de la entrega de los elementos suscrita por el supervisor.

La cancelación de los recursos se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar:

i) Factura con el cumplimiento de los requisitos legales.
ii) Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad.
iii) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
iv) Acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todo pago a que se obliga al Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, 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.

IMPUESTOS: Se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar.

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.

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana para este proceso es de CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($50.000.000), incluido IVA y demás costos directos e indirectos que conlleven a la celebración y ejecución del contrato, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

CDP numero: 3600002263 de 21.08.2025
Para contratar la ejecución de la compra de equipos tecnológicos (impresoras, scanner, discos duros) para la secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana por funcionamiento.

Valor $50.000.000
Apropiación presupuestal: 121000/1143/2-1201010030302/999999999999999: ICLD/SRIA CONVIVENC Y SEG/Maquinaria de inform/GENERICA/FUNCIONAMIENTO
Proyecto:

Elemento PEP:
Posición presupuestaria: 2-1201010030302
Cuenta mayor: 5507050800

5.7. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los precios de las ofertas deben ser expresados única y exclusivamente en moneda colombiana.

6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que rigen la materia, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto de la presente invitación, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la misma y que no se encuentren incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 adicionada por el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

7.1. Forma de presentar la oferta.

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma de la presente invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.

Las ofertas deberán presentarse, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Debe estar firmada por el representante legal del proponente o por quien esté debidamente autorizado para ello y de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la invitación, con todos sus formatos y anexos.

IMPORTANTE: Para la presentación de las propuestas, recomendamos hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.

7.2. DOCUMENTOS QUE CERTIFICAN CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE.

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

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

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

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas,

conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Requisitos habilitantes: No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, así:

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia / Capacidad Técnica	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

a. Carta de Presentación de la Oferta.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana el Anexo correspondiente.

Este requisito se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada para ello.

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 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.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5° de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá estar suscrita en original, 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.

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión en la carta de presentación de la propuesta, identificando el documento a información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el

efecto. En todo caso, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, La Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

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.

a) 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 la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana.
b) La persona que los representara, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
c) En caso de unión temporal, se indicará a la Gobernación del Valle del Cauca – Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana la participación que tendrá cada uno de sus integrantes.
d) 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.
e) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

C. Apoderado.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la Republica de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Secretaria de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la Carta

de Aceptación de la oferta; (iv) Constituir en nombre y representación del adjudicatario la póliza de cumplimiento.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularizacion o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentaran el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en original con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contado a partir del cierre de propuestas, en la cual demuestre que el objeto social guarda una relación directa con el objeto de la presente contratación.

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 contado a partir del cierre de propuestas en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados tengan relación al objeto del presente proceso de selección.

e. Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios.

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. La autorización deberá ser impartida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido para el mismo y debe anexarse en su versión original.
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, mínima, por el valor propuesto.

f. Registro Único Tributario.

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

g. Antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales:

I. **VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION:** 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 Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de convivencia y seguridad ciudadana, verificará de oficio en la página Web de la

Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

II. **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:** El proponente no deberá figurar en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. El Departamento del Valle del Cauca – Secretaría de convivencia y seguridad ciudadana verificará de oficio en la página Web de la Contraloría General de la República.
III. **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL:** La Entidad verificará que el proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales.
IV. **VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas correctivas 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 sanciones ni inhabilidades en el sistema de medidas correctivas.
V. **VERIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS:** La Entidad consultará en la página web de la Policía Nacional, el Certificado de inhabilidad por delitos sexuales, emitido por la Policía Nacional de Colombia.
VI. **CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM:** Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

h. Certificación de aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo consagrado en el articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica, deberá allegar la certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, en cumplimiento con sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados, 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 nomina 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.

Para el efecto, debera diligenciar documento del anexo correspondiente y presentar en el caso del Revisor Fiscal la fotocopia de la cedula de ciudadania del Contador Public° junto con su Tarjeta Profesional y el correspondiente certificado de inscripcion y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores y presentar la respectiva planilla de pago.

i. Certificacion bancaria (solo contratista).

El oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación actualizada expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el numero 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.

j. Fotocopia de cedula de ciudadania

Los proponentes deberán aportar fotocopia legible de la cedula de ciudadanía, o cedula de extranjeria, o pasaporte del proponente, de cada uno de los integrantes del proponente plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

K. Origen licito 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 emplearan para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas. Cuando EL PROPONENTE sea un Consorcio o una Union Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

l. Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes de la personal plural, cuando sea el caso, no se podrán encontrar, al momento de la presentación de la propuesta, incursos en ninguna de las causales de o inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley, lo cual acreditará con la presentación de la propuesta, en documento adicional a la carta de presentación de las propuestas.

Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observará las indicadas en el articulo 10 de la ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias.

m. Formato único de hoja de vida.

El proponente persona natural o jurídica, según sea el caso, deberá aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública debidamente firmado, en el cual debe de reposar la información del proponente .

7.3. D**OCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA** (Anexo 3)

La experiencia del proponente se deberá acreditar en un contrato, cuya sumatoria sea mayor o igual el 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, cuyos objetos estén relacionados con el suministro de elementos de oficina.

7.3.1 Generalidades En La Acreditación De La Experiencia

1. Para un mayor orden y facilitar la verificación de la Experiencia, el proponente deberá relacionar la experiencia en el FORMATO No. 3.
2. Si el Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.
3. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes.
4. Para efectos de verificar los componentes específicos de experiencia, los contratos aportados deberán cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación:

a) El contrato debe haberse SUSCRITO, EJECUTADO Y LIQUIDADO (cuando aplique), a la fecha de cierre del plazo del proceso.
b) No se aceptarán subcontratos.
c) Cuando en los requisitos de experiencia específica se solicite especificación de ítems, para la verificación de los mismos el contratista deberá adjuntar el acta de balance final o de liquidación del contrato, donde se relacionen las actividades ejecutadas.
d) Para efectos de la verificación de la experiencia específica, es necesario que el proponente presente certificación que contenga la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato.
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada o valor ejecutado del contrato anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Cantidades suministradas.

NOTA 1: El comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera para la verificación y validación de la experiencia acreditada por el proponente. En todo caso el proponente no puede cambiar o modificar su oferta.

NOTA 2: Si la certificación no tiene todos los elementos deberá anexar copia del contrato, actas de terminación y liquidación u otros documentos idóneos que permitan corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, deberá adjuntar obligatoriamente la certificación.

Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

NOTA 3: No se aceptarán auto certificaciones.

NOTA 4: El Comité Asesor Evaluador dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas inconsistencias que se logren evidenciar y que desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes, el comité asesor evaluador deberá solicitar los debidos documentos que considere pertinentes para verificar y validar la información aportada.

7.4. ASPECTOS TÉCNICOS.

El proponente deberá aportar junto con su oferta la ficha técnica de los productos a suministrar señalando los siguientes componentes por artículo: nombre del producto, material, dimensión, unidad de medida, características físicas, presentación, rendimiento.

NECESIDADES	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
Impresiones	Impresora láser incluye toners de repuesto	2
Impresiones	Equipo Multifuncional láser incluye toners de repuesto	1
Scanners	Scanner profesional	3
Mantenimiento correctivo de Impresora	Impresora Ricoh	1
Actualización de equipos de computo	Adquisiión e instalación de 16 GB de ram y Disco duro SSD 500GB	15

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS CARACTERÍSTICAS IMPRESORA LÁSER:

Parámetro	Especificación Mínima
Páginas por Minuto	57 ppm
Salida de la primera página	Máximo 4,5 segundos
Servicios de impresora	Impresión
Resolución	600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp; Fine1200 (1200 x 1200 ppp) y Fast1200 (1800 x 600 ppp) Resolución interpolada
Impresión Doble Cara	40 ppm
Ciclo de trabajo mensual	250.000 p/m
Conexión eléctrica	120V
PDL / Emulaciones	PRESCRIBE, PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatible con PostScript3), AES, PDF Direct Print, XPS/Open XPS (TIFF/JPEG Direct Print)
Soporte de Sistemas Operativos	Windows 8.1 o MAC OSX 10.5 o superior Linux: Debian 11, Ubuntu 20.04, RHEL 8, CentOS Linux 8, Fedora 34, 35, OpenSUSE 15.3
Interfaz	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(TCP/IP,NetBEUI), 1 USB 2.0 y 2 USB 2.0 Host (USB de alta velocidad)
Impresión en red y protocolos admitidos	TCP/IP, FTP, LPR, Port9100, NetBEUI, Apple Bonjour, IPP/1.0 IPP/2.0, WSD Print, POP3
Impresión Móvil	Si
Funciones de impresión adicionales	EcoPrint, impresión N-Up, impresión privada, prueba y retención; copia rápida1 y almacenamiento de trabajos
Gestión de trabajos	Contabilización de trabajo, mínimo 100 códigos

Parámetro	Especificación Mínima
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	Autenticación local y de red, comunicación de encriptación (IPsec, HTTPS, LDAP a través de TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP a través de TLS, POP a través de TLS), conjunto de chips TPM opcional (Trusted Platform Module), certificados SCEP, OCSP/CRL (CRL: memoria opcional) ECD,SA, arranque seguro, comprobaciones de integridad durante el tiempo de ejecución, compatible con FIPS 140- 3 (SSD opcional), criterios comunes (ISO/IEC-15408/EAL2 con SSD)
Suministro de Papel	**Fuentes de papel estándar:** Un cajón para 500 hojas, bandeja multifunción para mínimo 100 hojas **Fuentes de papel est./máx.:** 2/6 con la bandeja multifunción incluida **Capacidad de papel est./máx.:** 600 hojas/ 2600 hojas Tamaño del papel: De statement a legal (5,5 pulgadas x 8,5 pulgadas, 8,5 pulgadas x 14 pulgadas), personalizada, solo en MPT: sobre, carte **Gramaje:** Cajón estándar: bond de 16 libras – Index de 67 libras (60- 120 gsm); MTP: bond de 16 libras - Index de 120 libras (60-220 gsm) **Capacidad de salida estándar:** 500 hojas boca abajo y 250 hojas boca arriba **Materiales de entrada**: Estándar: Papel normal, papel bond, papel reciclado, statementR, personalizado; MPT: Papel común, papel bond, etiquetas, sobres, papel con membrete, preimpreso, cartulina, papel fino, papel grueso, carteles
Toners de repuesto	Incluye 5 tóners de repuesto para mínimo 21.000 copias C/U
Ganrantía	3 años
Cantidad	2

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS CARACTERÍSTICAS IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LÁSER:

IMPRESORA

Parámetro	Especificación Mínima
Páginas por Minuto	57 ppm
Salida de la primera página	Máximo 4,5 segundos
Servicios de Impresora	Impresión / Copia / Scanner
Resolución	600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp; Fine1200 (1200 x 1200 ppp) y Fast1200 (1800 x 600 ppp) Resolución interpolada
Impresión Doble Cara	40 ppm
Ciclo de trabajo mensual	250.000 p/m
Conexión eléctrica	120V
PDL / Emulaciones	Común: PCL6 (PCL XL/PCL 5c), KPDL3 (compatible con PostScript3 y AES), PDF con KPDL3 XPS/Open XPS, Formato de imagen común: TIFF (KPDL3; ON), JPEG (KPDL3; ON), URF, PWG Raster, PCLm, World: IBM Proprinter, EPSON LQ-850, LinePrinter
Fuentes	Contorno: 93 fuentes (PCL 6/KPDL3), 4 fuentes (Calibri/ Cambria); Mapa de bits: 1 fuente, 79 fuentes de contorno Gráficos: Comandos de imagen PRESCRIBE + JPEG, Código de barras unidimensional: 45 Tipos; Código de barras bidimensional: PDF417 1 Tipo

Parámetro	Especificación Mínima
Soporte de Sistemas Operativos	Windows 8.1 o MAC OSX 10.5 o superior Linux: Debian 11, Ubuntu 20.04, RHEL 8, CentOS Linux 8, Fedora 34, 35, OpenSUSE 15.3
Interfaz	10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T(TCP/IP, NetBEUI), 1 USB 2.0 de alta velocidad, 1 Host USB 2.0 de alta velocidad, 1 ranura de expansión; opcional: LAN inalámbrica IB-37/38 (alcance aprox. 30 metros de alcance y Wi-Fi Direct), IB-51 (aprox. 100 metros de alcance); IB-50 Doble LAN NIC
Impresión en red y protocolos admitidos	**Impresión en red:** TCP/IP, FTP, LPR, Port9100, NetBEU, Apple Bonjour **impresión por Internet:** IPP/1.0; Impresión de correo electrónico: Impresión de datos recibidos por correo electrónico formato: PDF, PS, Texto, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS **Impresión segura:** IPP sobreTLS; Función Web PAGE **Impresión WSD:** WSD Compliance Scan/Print; **Impresión directa de PDF:** Herramienta de impresión directa: Direct Print, PDF Ver. 2.0, PDF cifrado, TIFF, JPEG, XPS Modo; Función de prioridad MPT: 1) OFF, 2) ON, 3) Alimentador automático: Opción, Soporta selección de trabajos y salida por usuario registrado, autenticación desde el panel o kit de autenticación IC-Card (B) **Conectividad:** Plug & Play (USB), SNMP (Impresora MIB Support), HTTP (Command Center RX: página web), PnP-X (WSDiscovery para WSD Print Service), Apple Bonjour
Impresión Móvil	Si
Funciones de impresión adicionales	Compatible con HyPAS3 EcoPrint, Impresión privada Impresión privada, Prueba y retención, Copia rápida y Almacenamiento de trabajos 3*. Prioridad de impresión, Notificación de fin de trabajo
Gestión de trabajos	Contabilización de trabajo, mínimo 100 códigos
ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD	Autenticación local y de red, comunicación cifrada (IPsec, HTTPS, LDAP sobre TLS, SNMPv3, SIEM/Syslog, SMTP sobre TLS, POP sobre TLS), chipset TPM (Trusted Platform (Trusted Platform Module) opcional cuando se conecta UG-50, SCEP, OCSP/CRL (CRL: con memoria opcional), ECDSA, arranque seguro, comprobación de integridad en tiempo de ejecución Integrity Check, compatibilidad con FIPS 140-3 (opción SSD), Common Criteria (ISO/IEC-15408/EAL2 con SSD), sobrescritura de disco duro cuando dispositivo de almacenamiento opcional, IPP sobre TLS, HTTP sobre SSL/TLS, FTP sobre SSL/TLS, WSD mejorado sobre SSL/TLS, Opcional: Kit de seguridad de datos (E)
Suministro de Papel	**Fuentes de papel estándar:** Un cajón para 500 hojas, bandeja multifunción para mínimo 100 hojas **Fuentes de papel est./máx.:** 2/6 con la bandeja multifunción incluida **Capacidad de papel est./máx.:** 600 hojas/ 2600 hojas Tamaño del papel: De statement a legal (5,5 pulgadas x 8,5 pulgadas, 8,5 pulgadas x 14 pulgadas), personalizada, solo en MPT: sobre, carte

Parámetro	Especificación Mínima
	Gramaje: Cajón estándar: bond de 16 libras – Index de 67 libras (60- 120 gsm); MTP: bond de 16 libras - Index de 120 libras (60-220 gsm) **Capacidad de salida estándar:** 500 hojas boca abajo y 250 hojas boca arriba **Materiales de entrada**: Bandeja estándar / opcional: Papel normal, Papel Bond, Papel Reciclado; MPT: Papel normal, Papel Bond, Etiquetas, Reciclado, Membrete, Sobres, OHP, Papel fino/grueso Grueso, Estucado, Banner
Toners de repuesto	Incluye 5 tóners de repuesto para mínimo 21.000 copias C/U
Ganrantía	3 años
Cantidad	1

Scanner

Parámetro	Especificación Mínima
Tipo de escaneo	Escáner en color y blanco y negro
Resolución de escaneo	300dpi x 300dpi, 200dpi x 200dpi(Por defecto) 200dpi x 100dpi 600dpi x 600dpi 400dpi x 400dpi 200 dpi x 400 dpi
Tipo de escaneado	Escáner en color y blanco y negro
Resolución de escaneado	300dpi x 300dpi 200dpi x 200dpi 200dpi x 100dpi 600dpi x 600dpi 400dpi x 400dpi 200 ppp x 400 ppp
Funciones de escaneado	Escaneado de Banner Resolución de Escaneado Salto de Línea Separación de archivos Escaneado de salto de página en blanco Escaneado WSD (controlador WIA) PC Send (SMB Versión 3.0) E-mail Send (SMTP) FTP Send (FTP, FTP sobre SSL) Envío USB (USB) Escaneado TWAIN (KM-WSDL Scan Operation Service - TWAIN Driver) Escaneado WIA (KMWSDL Scan Operation Service - WIA Driver) Escaneado WSD (WIA Driver) ChromeOS(Scan) (eSCL) AirPrint (eSCL) Mopria (eSCL)
Formatos de archivo	TIFF/PDF (MMR/JPEG) XPS OpenXPS PDF/A PDF de alta compresión Opcional: PDF con opción de búsqueda OOXML / OOXML(OCR)3
Velocidades de escaneo	**Simplex BN/Color:**

Parámetro	Especificación Mínima
	@200 ppp: 62ipm/47ipm @300 dpi: 62ipm/42ipm @600 dpi: 42ipm/22ipm **Dúplex B/N/Color:** @200 dpi: 122ipm/92ipm; @300 ppp: 122ipm/82ipm; @600 ppp: 64ipm/34ipm
Tamaño original	Mín/Máx: Cristal/DP: Statement a Legal (5,5” x 8,5” - 8,5” x 14”) Banner: DP hasta 36

COPIADORA

Parámetro	Especificación Mínima
Modo de imagen	Mapa/Diagrama: (256 tonos y 2 bits/punto (FM) Texto: (256 tonos & 2 bits/punto (FM) Foto: (256 tonos & 2 bits/ punto (AM) Texto + Foto: (256 tonos y 2 bits/punto [FM])
Copia continua	1-999
Gestión de trabajos	Libreta de direcciones: 200 (HyPAS) Contabilidad de trabajos: 100 (HyPAS) Programa de paneles: 20 (HyPAS)
Acceso directo	6 (HyPAS)
Ampliación / Zoom	7 Reducción 5 Ampliación Preajuste Ratios 25 - 400% en incrementos de 1%.
Funciones adicionales	Dúplex automático (de una cara a dos caras y de dos caras a dos caras) Escaneo continuo Página en blanco Omitir copia Omitir copia online Copia de tarjeta ID

Scanner

Parámetro	Especificación Mínima
Alimentación del papel	ADF con capacidad para 100 páginas
Tecnología de digitalización	CIS
Fuente de luz	LED
Grosor de las tarjetas de identificación	Hasta 1,25 mm
Modo de página larga	200 ppp: 6000 mm (236”) 300 ppp: 5540 mm (218”) 600 ppp: 1500 mm (59”)
Tamaño de digitalización	Máx. 216 x 356 mm (8,5 x 14”) (anchura de papel de hasta 242 mm [9,5”]) Mín. 50 x 50 mm (2 x 2”)
Velocidad de digitalización	70 PPM/140 IPM (color, A4, 300 ppp)
Grosor del papel	De 27 a 413 g/m² (de 7 a 110 lb)
Resolución óptica	600 ppp
Resolución de salida	75, 100, 150, 200, 300, 400 y 600 ppp
Formatos de salida	B/N, escala de grises, color de 24 bits
Formatos de archivo	BMP PNG

Parámetro	Especificación Mínima
	GIF JPEG PDF PDF que permite realizar búsquedas TIFF de varias páginas TIFF RTF TXT XPS DOC XLS PPT DOCX XLSX PPTX HTML.
Software incluido	Avision Button Manager V2 Avision AVScan X Nuance PaperPort SE 14
Interfaz y controladores	USB 3.1 Gen 1/TWAIN ISIS WIA
Fuente de alimentación	Entrada: 100~240 VCA, 50/60 Hz Salida: 24 V, 2 A
Consumo de energía	Funcionamiento: 33 W Suspensión: 2 W Preparado: 7,5 W Apagado: 0,3 W
Factores medioambientales	Temperatura de funcionamiento: De 10 ºC a 35 ºC Humedad de funcionamiento: Del 10 % al 85 %
Ruido acústico	Espera: <45 dB Funcionamiento: <55 dB
Dimensiones (AN x FO x AL)	Máx.: 316 x 680 x 239 mm (12,4 x 26,8 x 9,4") Mín.: 316 x 191 x 168 mm (12,4 x 7,5 x 6,6")
Peso	4,7 kg (10,3 lb)
Ciclo de servicio diario	Hasta 15,000 hojas
Detección de alimentación múltiple	Sensor ultrasónico
Garantía	1 año
Cantidad	3

Mantenimiento correctivo Impresora Ricoh
Realizar el mantenimiento correctivo a la impresora marca Ricoh Modelo MP 2352

Actualización de equipos de computo

Parámetro	Especificación Mínima
Memoria RAM	PCL3 8GB x 2
Disco Duro	SSD 500GB incluye la puesta en funcionamiento con el sistema operativo actual en modo de clonación el contratista responderá por las licencias instaladas en el disco duro mecánico actual de 512GB
Mantenimiento preventivo	Realizar el mantenimiento preventivo al equipo Hardware y Software
Hoja de vida	Realizar la hoja de vida del equipo
Garantía	1 año

Parámetro	Especificación Mínima
Cantidad	15

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Serán rechazadas las ofertas, cuando se presenten los siguientes eventos:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en la presente invitación.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en la presente invitación pública.
H. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación o en los casos de que el proceso cuente con diferentes apropiaciones presupuestales, la oferta supere dichas líneas de conformidad como se detalle en el numeral del presupuesto oficial.
J. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
K. Establecer un factor multiplicador mayor al definido por la entidad en la preparación de su presupuesto oficial.
L. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
M. Presentar la oferta extemporáneamente.
N. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la presente invitación pública.
O. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la Invitación Pública.
P. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en la presente invitación.
Q. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los estudios previos e invitación pública.
R. Las demás previstas en la ley.

9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

a) Cuando no se presenten ofertas.
b) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.
c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
d) Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se encuentra señalado en la plataforma del SECOP II, el cual está ajustado a la hora Legal Colombiana y se sujeta a las determinaciones procesales establecidas en la ley.

11. CORRESPONDENCIA.

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se enviará por medio de la plataforma del SECOP II.

Sin embargo, de advierte que, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

12. ADENDAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación a la Invitación, se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos y de las condiciones de experiencia y la evaluación de los factores técnicos y económicos de la oferta, será conforme al cronograma, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de ofertas del proceso de selección, plazo que podrá ampliarse dependiendo de la complejidad del asunto, previa información pertinente a los interesados por el mismo medio de publicación.

El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias o los documentos que hicieren falta, siempre que los mismos sean subsanables, por una sola vez, mediante comunicación dirigida por la sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II.

Los oferentes deberán dar respuesta dentro del término que El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada conceda, por la misma sección de mensajes del proceso de selección contenido en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la oferta.

14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS.

El análisis de las ofertas se desarrollará en dos etapas: La primera correspondiente a la verificación del precio y la segunda a la verificación de los requisitos habilitantes. Dado que la evaluación de las ofertas es fundamental, sólo aquella propuesta que presente el precio más bajo pasará a la segunda etapa (verificación de requisitos habilitantes), de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para este efecto debe tenerse en cuenta lo establecido 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 caso de que el proponente que se ubique en el primer puesto por presentar la oferta con el precio más bajo NO CUMPLA con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación de los mismos, al proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso de selección de mínima cuantía.

Bajo tal consideración El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada solicitará a los oferentes en igualdad de condiciones, los requisitos de que adolezca la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en esta invitación. En el acto de solicitud al contratista para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

15. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

1. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
2. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

NOTA 1: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta el mínimo valor aceptado configurado en la plataforma del SECOP II, toda vez que los valores que estén por debajo del mismo serán considerados artificialmente bajos se dará el tratamiento que indica la guía de manejo del precio artificialmente bajo emitida por Colombia compra eficiente.

16. OTROS ASPECTOS.

16.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente cuyo precio sea más bajo y que haya cumplido con los requisitos habilitantes.

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

16.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, conforme a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA.

Una vez efectuada la evaluación por parte del comité respectivo, se procederá a publicar el informe de evaluación en el SECOP II en la fecha determinada en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que quienes hayan participado y les asista motivo presenten sus observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la Entidad en la fecha estipulada en el cronograma, asimismo durante el traslado de la evaluación los proponentes deberán presentar las subsanaciones a su oferta, cuando a ello hubiere lugar.

18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN.

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, la asignación de riesgos se le endilga a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, dependiendo de "(…)las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados(…)" (documento Conpes 3714)

NOTA: el análisis del sector y la matriz de riesgos previsibles hacen parte integral de la invitación y serán publicados en la plataforma SECOP ii.

19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Departamento del Valle del Cauca – Nombre Completo de la Dependencia con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, que cubra los siguientes amparos:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>GOBERNACION DEL VALLE DEL CAUCA – SECRETARIA DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA, identificada con NIT 890399029-5.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes suministrados</td><td>Con una vigencia igual al término de la duración del contrato y seis (6) meses mas</td><td>10% del valor del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada, dentro de los treinta (30) días calendario 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 El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Cuidada, 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.

20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma TOTAL al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Departamento del Valle del Cauca – La Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana, podrá adjudicar la oferta cuando solo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación.

21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Dirección de Desarrollo Administrativo procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. El numeral 5º del ítem 1.2.3. del Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes expedidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.

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

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, en el mes de octubre del año 2025.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

GUILLERMO LONDOÑO RICAURTE
Vo.Bo. Secretario de Despacho

Proyectó: Maria Camila Torres B – Profesional - Contratista
Revisó: Lina Marcela Escobar Ramirez- Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión