DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

No. DAHFP-MC-005-2026

OBJETO:

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA."

SANTIAGO DE CALI, MAYO DE 2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
3. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES 4
4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 5
   - 4.1. RÉGIMEN LEGAL. 5
   - 4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN 6
   - 4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR 13
   - 4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS 13
   - 4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 14
   - 4.6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 16
   - 4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 18
   - 4.8. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA 20
5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 21
   - 5.1. TIPO 21
   - 5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: 21
   - 5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: 21
   - 5.4. FORMA DE PAGO: 21
   - 5.5. PRESUPUESTO OFICIAL: 23
   - 5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 24
   - 5.7. MONEDA DE LA OFERTA 24
6. PARTICIPANTES 24
7. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 24
   - 7.1 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA. 25
   - 7.2 REQUISITOS HABILITANTES. 26
   - 7.2.1 CAPACIDAD JURIDICA 27
   - 7.2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS JURÍDICAS. 28
   - 7.2.1.2 CAPACIDAD JURIDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS NATURALES. 29

7.2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS JURÍDICAS. 33

7.2.1.2 CAPACIDAD JURIDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS NATURALES. 34

7.2.1.3 CAPACIDAD JURIDICA A VERIFICAR EN LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES 34

7.2.2 VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. 35

7.2.3 VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTÉ AL DÍA EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (SI HAY LUGAR A ESTOS ULTIMOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA) 35

7.2.4. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA 38

7.2.5 REQUERIMIENTOS TECNICOS 40

7.2.5.2. OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 41

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR – SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 43

7.2.5.3 FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS. 45

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. 46
9. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA. 49
10. CRONOGRAMA DEL PROCESO. 49
11. CORRESPONDENCIA. 49
12. ADENDAS. 50
13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS. 50
14. ANÁLISIS DE LAS OFERTAS. 50
15. PROPUESTA ECONÓMICA. 51
16. OTROS ASPECTOS. 51

16.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN. 51

16.2 CRITERIOS DE DESEMPATE. 52

17. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA MISMA. 55
18. ANÁLISIS DEL RIESGO DE LA CONTRATACIÓN. 55
19. GARANTÍAS ESTABLECIDAS PARA AMPARAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: 56
20. ACEPTACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LA OFERTA. 57
21. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO 58
22. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES TERRITORIAL 58

1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas se permite presentar a continuación la invitación y sus anexos para el proceso de selección de **Mínima Cuantía No.DAHFP-MC-005-2026** para seleccionar al contratista que realizará el servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

El interesado deberá leer completamente **esta invitación y sus anexos**, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido del mismo.

La Invitación del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

A. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.

B. 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.
C. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
D. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
E. Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la Invitación.
F. Presentar sus ofertas conforme al contenido de la Invitación y de sus adendas (si los hay) expedidas por el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas -
G. 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.
H. 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.
I. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma virtual del SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
J. El proponente deberá tener presente la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
K. 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, el artículo 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado mediante el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca:

- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Artículo 94: Adicionó el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, creando formalmente el procedimiento de mínima cuantía.
- Ley 1150 de 2007, Artículo 2 (Numeral 5): Define el procedimiento, la publicidad (invitación pública), y establece que la selección se basa en la oferta de menor precio, cumpliendo requisitos habilitantes.
- Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento): Modificó aspectos relevantes para agilizar la contratación, incluyendo las de mínima cuantía.
- Decreto 1082 de 2015: Reglamenta el procedimiento detallado, incluyendo estudios previos, plazos, publicidad, y la posibilidad de no exigir garantías.
- Ley 80 de 1993: Principios generales de la contratación pública, enfocado en el principio de economía.

4.2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La mínima cuantía es una modalidad de selección en virtud de la cual la entidad estatal realiza una convocatoria pública para recibir ofertas de bienes, obras o servicios cuyo valor no excede el diez por ciento –10%– de la menor cuantía.

Esta modalidad de selección fue creada en el 2011 por la Ley 1450, modificada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 –que adicionó el numeral 5° al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007– y posteriormente por la Ley 2069 de 2020, estableciendo que el factor determinante para llevar a cabo tal procedimiento es la cuantía –calculada como presupuesto oficial a partir del estudio del sector–, "independientemente de su objeto".

Dicho de otro modo, la mínima cuantía es un procedimiento de selección "especial", porque es una excepción a la regla general constituida por la licitación pública. Aunque ambas modalidades implican un llamado general a presentar ofertas, efectuado por la entidad estatal interesada en contratar, la mínima cuantía es distinta de la licitación en otros aspectos, como su conducencia y su procedimiento: lo primero, porque solo procede por razón de una cuantía específica, y lo segundo, porque sus requisitos, etapas y términos son especiales.

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 5° del artículo 2° 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.

Atendiendo la cuantía del presente proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía y según lo previsto el numeral 5° del artículo 2° 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 la modalidad de selección corresponde a una MÍNIMA CUANTÍA:

Presupuesto del Departamento Del Valle Del Cauca y Proceso de Selección a Aplicar

El presupuesto de ingresos del Departamento del Valle del Cauca para la vigencia presupuestal del año 2026, de conformidad con lo establecido en la ordenanza 709 del 28 de Noviembre de 2025 *"Por el que se ordena el presupuesto de rentas, recursos de capital y el presupuesto de gastos o apropiaciones, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026"*, en el que se plantea que "... para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2026 es la suma de cuatro billones cuatrocientos cuarenta y siete mil setecientos noventa y seis millones cuatrocientos setenta y tres mil doscientos ochenta y tres Pesos Moneda Legal, ($4,447.796,473.283)...". Dicho monto expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes corresponde a 2.540.284 SMLMV.

En ese sentido, como el Departamento del Valle del Cauca tiene un presupuesto superior a un Millón doscientos salarios SMLMV, la menor cuantía a aplicar por parte de la Entidad se establece hasta 1.000 SMLMV, es decir, MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE ($1.750.905.000). La mínima cuantía será 100 SMLMV, es decir CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($175.090.500). En concordancia con el presupuesto oficial estimado para la presente contratación y lo anteriormente indicado, debe darse aplicación al proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la cual se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen.

Con relación a la limitación o no a MIPYMES, se aplicará lo estipulado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado mediante el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto 1860 de 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, durante el término para formular observaciones a la Invitación a participar, se podrán presentar solicitudes para limitar territorialmente la convocatoria a MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia o MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

- ✓ Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria. Para el efecto, los proponentes deberán aportar la copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal 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 limitación de la convocatoria.

En todo caso, las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015.

Finalmente, cabe destacar que, en las convocatorias limitadas, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes (Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. 2.)

Con relación a la limitación o no a MIPYMES, se aplicará lo estipulado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado mediante el artículo 5 del decreto 1860 de 2021. Cumplido el termino para recepcionar las solicitudes de limitación a MIPYMES, sin que se presenten las mismas, el proceso o esta convocatoria no estará limitada exclusivamente a MiPymes, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015. En el evento en que se presenten solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, de por lo menos dos (2) MiPymes, la entidad estatal aplicara el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en cuanto a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes y Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, las cuales deberán acreditar los requisitos del articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Cumplido el termino para recepcionar las solicitudes de limitación a MIPYMES, sin que se presenten las mismas, el proceso o esta convocatoria no estará limitada exclusivamente a Mipymes, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del decreto 1082 de 2015. En el evento en que se presenten solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes, de por lo menos dos (2) Mipymes, la entidad estatal aplicara el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en cuanto a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a Mípymes y Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, las cuales deberán acreditar los requisitos del articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

Verificación Existencia Acuerdos Marco.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, 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)

En ese sentido, como el presente proceso de contratación no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía el Departamento de Hacienda y Finanzas Públicas se acoge al artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 que reiteró:

> *(...)*
> *i) que las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios vigentes y ii) las entidades territoriales y demás exceptuadas no están obligadas a usar los acuerdos marco diseñados por Colombia Compra Eficiente, pero están facultadas para hacerlo.*
> *(...)*
>
> *(...)*

En desarrollo de la Ley 1955 de 2019, –en particular su artículo 42 que adiciona el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 - se interpretaba que la modalidad de selección de mínima cuantía aplicaba en caso de que la contratación no excediera del diez por ciento –10%– de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente elaboró el "Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marcos de Precios», que fue demandado ante el Consejo de Estado: Consejo de Estado. Sección III. Subsección A. Consejero Ponente: José Roberto Sáchica. Radicación: 00103260002016000170O Radicación Interna: 56307 Demandante: Álvaro Mejía; Demandado: Nación / Agencia Nacional de Contratación Pública. Naturaleza: Nulidad Fecha de la providencia: 29 de marzo de 2017 Fecha de notificación: 7 de abril de 2017 Caso concreto:

> (...)
> PRIMERO: SUSPENDER, de manera provisional, el acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente proveído.
> SEGUNDO: NEGAR la solicitud de suspensión provisional del literal " c", de la sección V, del mismo Manual para la Operación Secundarla de los Acuerdos Marco de Precios, según las razones expuestas en la parte motiva de este auto.
> (...)

El demandante formuló demanda con el fin de obtener la nulidad del "Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios", expedido el 19 de enero de 2014 por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente".

En escrito separado, la parte demandante solicitó la suspensión provisional del mencionado manual, por cuanto, en criterio del demandante, viola flagrantemente el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (que adicionó un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007) y algunos numerales de los artículos 24 y 25 de la ley 80 de 1993; en concreto, solicitó la suspensión del acápite VII del Manual para la Operación Secundaría de los Acuerdos Marco de Precios, denominado "Concurrencia de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y Mínima Cuantía" 3 , y del literal C de la Sección V del mismo Manual, denominado "Selección del Proveedor".

El Consejo de Estado declaro la suspensión provisional del acápite VII del Manual para la operación secundaria de los Acuerdos Marco de Precios y negó la suspensión provisional del literal C de la Sección V denominado Selección del Proveedor.

El demandante arguyó, en primer lugar,

> *"que el acápite VII del Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios viola el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, pues dicho manual habla de una "concurrencia" entre la modalidad de selección abreviada (por la existencia de un "acuerdo marco de precios") y la modalidad de selección de mínima cuantía (si el presupuesto del proceso de contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad), cuando, en realidad, según él, no existe ninguna concurrencia, pues siempre que se esté en presencia de esta última variable (la mínima cuantía) la modalidad de selección del contratista será la que se denomina con el mismo nombre, esto es, la contratación de mínima cuantía, independientemente del objeto contractual".*

Descendiendo al caso concreto, se indica en la providencia que

> ***"Para el Despacho es claro que no existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar".***

Ahora bien, ante la duda de que, a esta fecha, las entidades territoriales, deben o no acudir al Acuerdo Marco de Precios a través de la Tienda Virtual, el concepto C- 673 de 2021 de ANC-CCE, publicado el 5 de enero de 2022, que se adjunta, *establece claramente que prevalece la selección de mínima cuantía de la entidad, independientemente si el bien o servicio a adquirir está o no en el Acuerdo Marco de Precios, como que, a su tenor dice:*

(...)
Las entidades estatales deben aplicar actualmente el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 para adelantar el procedimiento de mínima cuantía, pues dicha disposición normativa define aspectos generales de aquel, como: i) el término mínimo para publicar la invitación, ii) el plazo mínimo de recepción de las ofertas, iii) el factor de evaluación que determina la selección del proponente y iv) el perfeccionamiento del contrato. Por lo tanto, las entidades estatales deben estructurar sus procedimientos de selección de acuerdo con estos parámetros, los cuales tienen una aplicación inmediata, sin que la necesidad de expedición de un nuevo reglamento condicione su vigencia.

En todo caso, conforme a lo explicado anteriormente, el grueso de los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 originales del Decreto 1082 de 2015 –antes de la modificación realizada por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021– continúan rigiendo bajo la vigencia del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley de Emprendimiento. Esto con excepción del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, pues son incompatibles con los factores de desempate del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. No obstante, para las invitaciones que se publiquen a partir del 24 de marzo de 2022, la regulación aplicable a la modalidad de mínima cuantía será la establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.1.5.1. a 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, debido a que las modificaciones del Decreto 1860, de acuerdo con su artículo 8, solo «aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de su expedición».

En efecto, conforme el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el 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 establece en su Artículo 2, a su tenor: "..... Modifíquese la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, la cual quedará de la siguiente manera..."
(...)

(...)
Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de agregación de demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipyme y con grandes almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente definirá en un plazo no mayor a tres (3) meses contados a partir de la publicación de este Decreto, las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las Entidades Estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.
(...)

Es claro que este proceso de selección de mínima cuantía se ajusta a los requisitos propios de la contratación estatal en Colombia expuestos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto reglamentario 1860 de 2021 y los conceptos C-242 del

25 de mayo de 2021, concepto Sin No. Del 27 de octubre de 2021 y C-673 del 05 de enero de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, concordantes con el criterio del Consejo de Estado contenido en el auto del 29 de mayo de 2017, por lo que este proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía se debe iniciar y llevar a término sin dar aplicación de ninguna prevalencia como que, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, derogo su regulación contractual.

De conformidad con la circular 2022016791 del 08 de abril de 2022, del Departamento Administrativo de Jurídica - Subdirección de Contratación - del Departamento del Valle del Cauca, sobre la concurrencia de procesos de selección abreviada por acuerdo Marco de precios y el de Mínima Cuantía: *"cuando la necesidad de la entidad comporte la adquisición de bienes, obras o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización y cuyo presupuesto no supere el 10% de la menor cuantía definida para la entidad, podrá acudirse de manera directa al procedimiento previsto para la contratación de mínima cuantía regulado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 en sus artículos 2.2.1.2.1.1.5 y siguientes."*

Dice textualmente el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente actualizado en 2024 link https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/manual-de-la-modalidad-de-seleccion-de-minima-cuantia

(...)
El artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 había adicionado el parágrafo 3 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual establecía: "En aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio". De conformidad con esta regla, en caso de concurrencia de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía, la modalidad de selección aplicable sería la de Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios. No obstante, con la expedición de la Ley 2069 de 2020, que modificó de manera integral el procedimiento de selección de mínima cuantía, se derogó de forma tácita el artículo 42 de la Ley 1955 de 20193. En ese sentido, con fundamento en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.
(...)

De acuerdo con la verificación realizada por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, se validó que no existe a la fecha la posibilidad **para contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres** mediante el Acuerdo Marco de Precios, de este modo, por ser un proceso que no supera la mínima cuantía, prevalece

ante el Acuerdo Marco vigente y resulta entonces procedente, pertinente y necesario llevar a cabo este proceso de selección a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único **CONTRATO para Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca.** mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación pública.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

4.3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

"Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca."

4.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112306	81 Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 Servicios Informáticos	811123 Mantenimiento y soporte de hardware de computador	81112306 Mantenimiento de impresoras

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones así:

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (24)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubic
81112306	HACIENDA "Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca	Junio	Junio	7 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	135.000.000,0 COP	135.000.000,0 COP	No	NA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Valle Cauc Cali

4.5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

Las especificaciones técnicas de la prestación de servicios objeto de este proceso de selección se son:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	3	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	MATENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCANERES INCLUYE MANO DE OBRA Y RESPUESTO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DE BOLSA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los mantenimientos preventivos y/o correctivos serán realizados sobre los ítems relacionados en el siguiente cuadro:

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD DE MANT.	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	IMPRESORA RICOH 6055	3	2
2	IMPRESORA RICOH 6054	3	1
3	IMPRESORA RICOH 5054	3	1
4	IMPRESORA RICOH IM4000	3	1
5	IMPRESORA RICOH IM550	3	4
6	IMPRESORA RICOH IM430	3	1
7	IMPRESORA HP M631	3	4
8	IMPRESORA HP M612	3	3
9	IMPRESORA HP M608	3	1
10	IMPRESORA HP M605	3	2
11	IMPRESORA HP M602	3	3
12	IMPRESORA HP M553DN	3	1
13	IMPRESORA HP P1606DN	3	1
14	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	3	1
15	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	3	1
16	ESCANER KODAK I2900	3	3
17	ESCANER KODAK S2085F	3	1
18	ESCANER KODAK ALARIS S2070	3	6
19	ESCANER KODAK I2620	3	5
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	3	6
21	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	3	2
22	ESCANER PANASONIC KVS1065C	3	1

Discriminado de inventario

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	UBICACIÓN
1	IMPRESORA HP M605	Piso 3: Tesorería - Despacho
2	IMPRESORA RICOH 6055	Piso 3: Tesorería - Despacho
3	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Tesorería - Despacho
4	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesorería - Despacho
5	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesorería - Despacho
6	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesorería - Despacho
7	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesorería - Despacho
8	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Tesorería - Despacho
9	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Presupuesto
10	IMPRESORA RICOH IM4000	Piso 3: Presupuesto
11	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Presupuesto
12	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Presupuesto
13	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Presupuesto
14	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Presupuesto
15	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Contaduría
16	IMPRESORA RICOH 5054	Piso 3: Contaduría
17	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	Piso 3: Contaduría
18	IMPRESORA HP P1606DN	Piso 3: Contaduría
19	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Piso 3: Contaduría
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Contaduría
21	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Contaduría
22	IMPRESORA HP M553DN	Piso 3: DIRECCIÓN DE HACIENDA
23	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
24	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
25	ESCANER PANASONIC KVS1065C FALLANDO, PARA DAR DE BAJA SI REPUESTOS MUY COSTOSOS	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
26	IMPRESORA RICOH 6054	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
27	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
28	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
29	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
30	ESCANER KODAK S2085F	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
31	IMPRESORA HP M631	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
32	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
33	IMPRESORA HP M612	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
34	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia

35	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
36	IMPRESORA HP M602	Mezanine: Centro De Competencias
37	IMPRESORA RICOH 6055	Mezanine: Centro De Competencias
38	IMPRESORA RICOH IM430	Mezanine: Centro De Competencias
39	IMPRESORA HP M612	Mezanine: Centro De Competencias
40	IMPRESORA HP M608	Mezanine: Centro De Competencias
41	IMPRESORA RICOH IM550	Mezanine: Acuerdo De Reestructuración de Pasivos LEY 550
42	ESCANER KODAK I2620	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
43	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
44	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
45	IMPRESORA HP M605	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
46	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
47	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
48	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
49	IMPRESORA HP M631	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
50	IMPRESORA HP M612	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
51	ESCANER KODAK I2620	7° Piso Beneficencia: Archivo Hacienda

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: De conformidad con el objeto, el contratista deberá:

A. Dar estricto cumplimiento a las cláusulas pactadas en la aceptación de oferta (prestación de servicios), en esta cláusula, a lo consignado en los estudios previos, en la Invitación Publica y en su propuesta.
B. Prestar el servicio preventivo y correctivo de impresoras y escáneres con reposición de partes defectuosas, de forma eficiente; proveer los elementos y/o repuestos necesarios, nuevos y originales, debidamente empacados, embalados e identificados, cuando del servicio así se requiera, de acuerdo con las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato.
C. Garantizar la vigencia y permanencia del costo del servicio preventivo y mano de obra del correctivo durante la ejecución del contrato.
D. Garantizar que realizará todos los trámites necesarios para contar en un lapso corto de tiempo con los repuestos necesarios en caso de requerirse mantenimiento correctivo. EL CONTRATISTA debe dilucidar a través del mantenimiento preventivo, las fallas previsibles y/o desgastes de los componentes, que se presentarán en los equipos en un

futuro; EL CONTRATISTA debe realizar las gestiones pertinentes para obtener los insumos y repuestos necesarios en tiempo, propendiendo así por la continua, correcta y adecuada prestación del servicio público por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.

E. Reemplazar los elementos que sean instalados y posteriormente sean catalogados como defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas. EL SUPERVISOR del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y esté (contratista) en un término máximo de 3 días efectuará la reposición sin costo de los bienes.
F. Entregar dentro de las 48 horas siguientes el informe detallado del servicio prestado, con las recomendaciones a que haya lugar.
G. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
H. Responder en el plazo que el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que sobre los bienes a suministrar le formule.
I. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
J. En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
K. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
L. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
M. Entregar al supervisor del contrato el informe de las entregas realizadas, relacionando fecha y valor de los mismos.
N. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.
O. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -, en especial, lo relacionado con los impuestos, rentas y gestión tributaria del Departamento del Valle del Cauca, para la ejecución del Contrato.
P. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación al (los) supervisor (es) designado (s) por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -.

Q. Designar un Líder que mantenga durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la oferta en forma permanente, y altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.
R. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato efectúe el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - a través de los funcionarios que ejerzan el control de ejecución.
S. Mantener asegurado, directa e indirectamente, los bienes entregados al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas- en virtud de este contrato con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en los casos en que aplique, contra todo riesgo y durante el término de vigencia del contrato, hasta por la suma equivalente a su valor de compra original establecida en los Contratos Específicos que se suscriban.
T. Participar activamente en la vigilancia y supervisión del Contrato, haciendo seguimiento permanente al cumplimiento y logro de los alcances planteados en el presente Contrato.
U. Coordinar directamente su equipo de trabajo.
V. Presentar cuando sea su momento dependiendo de los requerimientos de la dependencia los informes sobre la ejecución del contrato, así como aquellos que le sean solicitados por el (los) Supervisor (es) del contrato para gestión técnica de los suministros y gestión de la información.
W. Conocer y cumplir con la Política de Gestión Integral (ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca
X. Las demás relacionadas con el objeto contractual y que determine la ley.

4.7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

A. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades específicas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique.
B. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
C. Colaborar con el Departamento del Valle del Cauca Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas en cualquier requerimiento que haga, cumplir con las directrices y lineamientos que defina y permitir que se efectúe el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato.
D. Proveer los recursos necesarios para el correcto desarrollo del contrato y para que el supervisor designado cumpla sus funciones de manera adecuada.
E. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80

de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

F. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
G. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el (los) Supervisor (es) del mismo. Y presentar el informe de las entregas realizadas, relacionando fecha y valor de los mismos.
H. Designar de su personal, a la persona que se encargará de atender en forma directa los requerimientos Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - durante la ejecución del contrato y por toda la vigencia de las garantías que lo amparan.
I. Mantener informado al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - a través del (los) supervisor (es), sobre el avance del contrato
J. Presentar oportunamente la factura electrónica de venta o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
K. Reportar la cuenta bancaria a la cual se autorice realizar los pagos que le correspondan en cumplimiento del contrato.
L. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con la normatividad vigente aplicable, con el soporte de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor fiscal o contador y representante legal, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
M. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.
N. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas- en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato
O. Pagar al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
P. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - Si el contratista, no logra resolver la controversia en el

plazo que fije el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas -, el mismo podrá hacerla directamente y el contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el contratista autoriza al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al contratista. En todo caso, el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas- podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

Q. Conocer y cumplir con la Política y objetivos de Gestión Integral bajo las normas ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015 del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.
R. Cumplir con las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
S. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - en especial, lo relacionado con los impuestos, rentas y gestión tributaria del Departamento del Valle del Cauca, para la ejecución del Contrato.
T. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
U. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato, y cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
V. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

4.8. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - tendrá las siguientes obligaciones, además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se encuentra obligado a:

A. Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida.
B. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación.
C. Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato.
D. Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de

contratos.

E. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
F. Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el contratista.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. TIPO

Contrato de prestación de servicios de mantenimiento

5.2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Para los efectos de este proceso de selección, se tendrá como domicilio contractual y lugar de ejecución, la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca, Colombia, Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, piso 3, mezanine y piso 7 de la beneficencia del Valle, ubicada en carrera 6 entre calles 9 y 10 Edificio Palacio de San Francisco, y piso 7 de la calle 9 # 4 – 50 edificio de la Beneficencia del Valle.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, el cual, se contará a partir del inicio de la ejecución contractual en la Plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.4. FORMA DE PAGO:

El Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los suministros efectuados, dentro de los treinta días siguientes a la emisión de la factura, previa entrega de los informes o entregables previstos por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales, diligenciará y suscribirá las actas de cumplimiento, como constancia de recibo a satisfacción.

Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, previa verificación del cumplimiento de las actividades

contractuales diligenciará y suscribirá el informe de supervisión, conforme al informe de gestión del contratista, como constancia de recibo a satisfacción.

El Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas sólo pagará al contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos directos a terceros.

Todo pago que se obliga al Departamento del Valle del Cauca-Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - en virtud del contrato que se celebre, se sujetara a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del programa anual mensualizados de caja-PAC.

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

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

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.

Informe Final de los Servicios Prestados:

La acreditación de estos informes o productos deben ir acompañados de la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato (informe de supervisión) y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Departamento los bienes mencionados en el objeto contractual. Igualmente, para el último pago, se cumplirán los siguientes requisitos:

✓ Acta de Informe Final
✓ Acta de pago final

Todos los pagos se realizarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, una vez acreditado que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. En todo caso, el pago se hará previa disposición de giros de P.A.C.

NOTA 1: En el valor del contrato de prestación de servicios se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione la ejecución del contrato.
NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura electrónica, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, ARL, y demás documentos señalados para legalización de la cuenta de cobro.

NOTA IMPORTANTE: Cabe reseñar que los costos de papelería, radicación, organización y demás de la presentación de la oferta son asumidos por el proponente. De igual forma, se cobrarán los impuestos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, se le efectuarán las deducciones por impuestos, estampillas departamentales y demás derivaciones tributarias aplicables, situación que el contratista debe analizar al momento de la presentación de las propuestas, verificando el estatuto tributario del Departamento y el Nacional. Las posibles deducciones para realizar son:

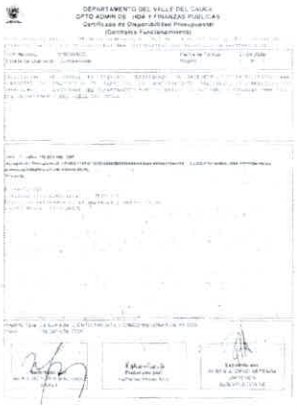
1. ESTAMPILLAS, TASA Y CONTRIB. DEPARTAMENTALES	
ESTAMPILLA PROUNIVALLE	2%
ESTAMPILLA PRODESARROLLO	2%
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	1%
ESTAMPILLA PROCULTURA	1%
SISTEMATIZACION DE DATOS	1%
ESTAMPILLA PRO ELECTRIFICACION RURAL	0,20%
ESTAMPILLA UCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR	2,00%
ESTAMPILLLA PROPACIFICO	0,5%
ESTAMPILLA PRODEPORTE Y RECREACION DEP	2.5%
TOTAL	**12.7 %**
***LOS PORCENTAJES SE APLICAN ANTES DE IVA**	
2. IMPUESTOS NACIONALES	
RETENCION EN LA FUENTE	VER TABLA
SE RETIENE EL 15% DEL RETEIVA (LA GOBERNACION ACTUA COMO GRAN CONTRUBUYENTE)	15%
CONTRIBUCION ESPECIAL - OBRA CIVIL U OBRA PÚBLICA (N/A)	5%
3. MUNICIPALES	
INDUSTRIA Y COMERCIO SI LA ACTIVIDAD LA REALIZAN EN CALI	VER TABLA

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial que ha asignado el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - para este proceso de selección contractual es la suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000), incluido IVA, todos los impuestos locales y nacionales a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, por lo tanto, el valor del contrato se estima hasta por la suma antes mencionada.

5.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número: 3700003422 Fecha de Contabilización:21/04/2026
Valor: CIENTO TRINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000)



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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas – así lo considere.

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.

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS ANEXOS (1 AL 10) DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

- ✓ Las propuestas deberán venir escritas en computador, debidamente foliadas.
- ✓ La presentación de la oferta implica, la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el pliego de condiciones y sus adendas.
- ✓ Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal y las salvedades expresamente consagradas en este complemento.
- ✓ Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
- ✓ Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas.
- ✓ El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

- ✓ En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
- ✓ La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - por el cual dicha propuesta permanece abierta para aceptación de esta última, por el período del proceso.

SOLICITUD PARA SUBSANAR DOCUMENTOS

De conformidad con el Manual de Mínima cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta por lo tanto no es viable admitir la Subsanabilidad de otra clase de información o documentación.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. Esta solicitud debe hacerse en igualdad de condiciones para todos los proponentes. Es importante tener en cuenta que la aclaración, complementación o corrección debe hacerse antes de la fecha prevista en el Cronograma para la adjudicación.

La Entidad debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad rechazará las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para tal efecto.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES.

No otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo deberá verificar el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - así:

FACTOR	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA	Habilitado/No habilitado
EXPERIENCIA MÍNIMA	Habilitado/No habilitado
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	Habilitado/No habilitado
REQUERIMIENTOS FINANCIEROS	N/A

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR OBLIGATORIAMENTE TODOS LOS ANEXOS 1 AL 10 DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

7.2.1 CAPACIDAD JURIDICA

Tienen capacidad jurídica los legalmente capaces para celebrar contratos, mayores de edad y que no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar con el Estado que contemple la Constitución o la ley.

El presente proceso se encuentra dirigido a personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales con la capacidad para la ejecución del servicio requerido por contar con una actividad económica o un objeto social concordante con el objeto del presente contrato.

Podrán participar en el presente proceso de contratación las personas naturales o jurídicas inscritas en la cámara de comercio como comerciantes, las primeras, con establecimiento de comercio inscrito en el registro mercantil de la Cámara de comercio correspondiente en el que desarrollen el objeto social que debe ser concordante con el exigido para este proceso de contratación, así:

- ✓ Individualmente: personas naturales nacionales o extranjeras; personas jurídicas nacionales o extranjeras, todas ellas que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso.
- ✓ Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta, por tanto, serán rechazadas las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, esto es que el proponente plural debe estar inscrito como proveedor en SECOP II.

Todos los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4° del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
D. No estar incurso en proceso de liquidación obligatoria según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

E. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
F. No presentar multas y/o sanciones de cualquier índole, impuestas por la Superintendencia Financiera en los últimos cinco (5) años.
G. Una persona no podrá presentar más de un ofrecimiento, en forma individual o conformando consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - no tendrá en cuenta ninguno de los ofrecimientos y las propuestas que incurran en esta situación serán RECHAZADAS.

7.2.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

En el citado certificado se revisarán los siguientes aspectos:

- ✓ El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal y debe ser concordante con el exigido para este proceso de contratación.
- ✓ La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- ✓ La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones (Anexo No. 1 Carta de presentación de ofertas). Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

7.2.1.2 CAPACIDAD JURIDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS NATURALES.

Se verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente forma:

- ✓ La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- ✓ La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

7.2.1.3 CAPACIDAD JURIDICA A VERIFICAR EN LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Las personas naturales y jurídicas que reúnan el presente perfil exigido en todo el punto 7.2.1. podrán conformar consorcios o uniones temporales para efectos de la participación y deberán aportar de forma individual la documentación exigida para cada persona. La verificación se hará en cada documento de forma individual. (ANEXO 7 y 8)

REQUISITOS ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:

Cuando las ofertas sean presentadas por consorcios o uniones temporales se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- ✓ Las personas jurídicas que integran el consorcio o unión temporal deberán acreditar individualmente su constitución antes de la fecha de Publicación de esta invitación y acreditar que su duración no es menor a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- ✓ Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- ✓ El documento constitutivo del consorcio o unión temporal debe adjuntarse a la propuesta pues sólo a partir de ese momento surte efectos como tal frente a la entidad, dicho documento debe contener como mínimo la especificación del aporte económico de cada integrante, la actividad a la que cada uno se obliga en la ejecución del contrato, las facultades otorgadas al representante lo que no exime a los integrantes de su propia responsabilidad y la firma de cada integrante.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas

legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.

- ✓ La propuesta debe estar suscrita por el representante del consorcio o unión temporal designado por los integrantes.

7.2.2 VERIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.

Adicionalmente, la Entidad consultará los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Policía judicial y Registro Nacional de Medidas Preventivas.

7.2.3 VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTÉ AL DÍA EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (SI HAY LUGAR A ESTOS ULTIMOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA)

PARA PERSONAS JURÍDICAS: Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal de los pagos al Sistema de Seguridad Social de los últimos seis (06) meses para las personas jurídicas.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.

PARA PERSONAS NATURALES: Certificación escrita por la persona natural donde declare que se encuentra al día por dicho concepto, la cual acompañara obligatoriamente de la Copia del recibo de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral y copia de la planilla respectiva del mes. En el caso de que el oferente este obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales **este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.**

En resumen, el proponente para acreditar la capacidad jurídica deberá presentar:

a.	**Carta de Presentación de la oferta Debidamente Firmada (ANEXO No.1)**
	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 Hacienda y Finanzas Públicas en el Anexo correspondiente de la invitación "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" y los requisitos establecidos en la presente invitación. Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

	Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta. Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta. En virtud de lo anterior, serán tenidas como NO PRESENTADAS las ofertas de un proponente plural, presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente. En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades de que trata el artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos de la empresa que representa provienen de actividades licitas.
b.	**Conformación de Consorcio o unión temporal (Anexo No. 7 y 8)**
	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 Hacienda y Finanzas Públicas. • 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 al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. • Su compromiso de permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato y un (1) años más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. • Indicar que los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
c.	**Certificado de Existencia y Representación Legal**
	Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía.

	Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de mínima cuantía. El proponente, personas jurídicas o natural, deberá acreditar que se encuentra inscrito y/o constituido con una antelación mínima de tres (3) años con relación a la fecha de esta invitación pública. 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. Si el proponente es un agente comercial de una sociedad extranjera, deberá tener domicilio en Colombia y presentar además un certificado expedido por la cámara de Comercio respectiva en que conste que tiene facultades o poderes suficientes para ello, derivados del contrato de agencia. Si el proponente es una persona jurídica extranjera que no tiene apoderado o representante, deberá contar para tales efectos con uno, como mínimo por el término de ejecución del contrato y un (1) año más. En este caso los documentos anteriormente citados deben corresponder al representado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. El objeto social de la persona jurídica o actividad comercial de la persona natural debe corresponder al objeto de la presente mínima cuantía, 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 junto con la carta de presentación de la propuesta, copia del acta de la reunión del órgano social competente en la que se autorice al representante legal para intervenir en este proceso de selección, así como para suscribir el contrato, de conformidad con los lineamientos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

	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.	**Sanciones, inhabilidades y antecedentes (Verificación de oficio)**
	Antecedentes Disciplinarios: El proponente no deberá estar incurso en sanciones ni inhabilidades en el sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades SIRI (de la Procuraduría General de la Nación). El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas verificará de oficio en la página Web de la **Procuraduría General de la Nación**.
	Antecedentes 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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas verificará de oficio en la página Web de la **Contraloría General de la República**.
	Antecedentes judiciales: La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes, no presenten antecedentes judiciales. Aportar certificado.
	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
	Certificado REDAM: El proponente deberá aportar el Certificado REDAM del representante legal si es persona jurídica y / o si es persona natural (Ley 2097 del 2 de julio de 2021, creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, identificado con la sigla REDAM).
	Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: La Entidad verificará que la proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal y sus integrantes no se presente inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
f.	**Certificado de aportes de seguridad social y aportes parafiscales (Anexo No. 5 o 6)**
	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 (Anexo No. 5),, 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, durante un lapso no inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Para el efecto, deberá diligenciar el Anexo No. 5, 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; adicional a lo anterior deberá presentar la respectiva planilla o comprobante de pago. Si es persona natural debe presentar Certificación escrita que declare que se encuentra al día por dicho concepto (Anexo 6), la cual acompañará de la copia de estar al día en los pagos al sistema de seguridad social integral con la copia de la planilla del respectiva del mes, junto con los certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL. En el caso de que el oferente este obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF.

g.	**Registro Único Tributario – RUT actualizado.**
	El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del – RUT- expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas y expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario
h.	**Compromiso anticorrupción y Declaración de Origen de los Recursos (Anexo 9)**
	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. En el mismo también estará la declaración de origen de los recursos de la persona natural o jurídica.
i.	**Cédula de Ciudadanía y Fotocopia de Libreta Militar – Hombre menor de 50 años**
	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.	**Formato Único Hoja de Vida Persona Jurídica o natural-Departamento Administrativo de la Función Pública. La experiencia relacionada deberá ser la misma que acredite en el requisito habilitante EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA.**
	Los proponentes deberán anexar plenamente diligenciado y actualizado, el formato único hoja de vida de la función pública. Debe tener presente que existe un formato para personas naturales y otro diferente para personas jurídicas.
k.	**Fotocopia Tarjeta Profesional Contador Público o Revisor Fiscal en caso de presentación de Estados Financieros.**
	Los proponentes que no anexen Registro Único de Proponentes para el análisis financiero deberán aportar junto con los estados financieros fotocopia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios del contador o revisor fiscal que los realizo.
l.	**Certificación bancaria (solo contratista)**
	Al oferente adjudicatario del proceso de selección, deberá aportar una certificación expedida por una entidad Bancaria, en la cual deberá indicar el número de la cuenta corriente o de ahorros, en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar.
m.	**Garantía de Seriedad de la Oferta**
	El proponente interesado deberá presentar Garantia de Seriedad de la Oferta de conformidad con lo dispuesto en el articulo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

7.2.4. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA.

El proponente deberá presentar **máximo** dos (2) certificaciones de contratos, **o,** los contratos junto con el acta de liquidación o acta final de pago, **suscritos en los dos últimos años con entidad pública y/o privada,** con objeto y especificaciones similares a la presente invitación, y cuya suma sea igual o superior al presupuesto oficial.

Cada una de estas certificaciones debe corresponder a objetos similares o iguales al objeto del presente proceso.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo 4** presentado la información de máximo dos (2) contratos. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad se tendrá en cuenta únicamente **máximo** dos (2) primeros que se relacionen en el **Anexo 4.**

Las certificaciones o contratos junto con el acta de liquidación o acta final de pago que se anexen serán traídas a valor presente en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, en el caso de presentar certificaciones de contratos, las mismas deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Certificación de cumplimiento expedida por el funcionario competente.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato junto con el acta de liquidación o acta final de pago ue permita tomar la información que falte en la certificación.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.
Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

Para relacionar la experiencia, **deberá diligenciarse el Anexo No. 4,** en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente, suministrando toda la información allí solicitada. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Anexo.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un consorcio o de una unión temporal, la entidad contratante deberá certificar el valor correspondiente al porcentaje de su participación y el porcentaje de ejecución y será este el valor que se tendrá en cuenta para efectos de acreditar experiencia.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **Anexo No. 4** y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia o en el contrato junto con el acta de liquidación o acta final de pago y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.
Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán Subcontratos.

La entidad no tendrá en cuenta experiencia relacionada que no esté soportada por los documentos que se solicitan.

7.2.5 REQUERIMIENTOS TECNICOS

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

Para el presente proceso, se entenderá como precio más bajo el menor valor del listado de precios unitarios del mantenimiento preventivo. El menor precio se tendrá del resultado de la lista de precios unitarios.

La oferta más favorable será aquella que tenga el menor precio, resultando ser la más ventajosa para la entidad. Las propuestas se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el 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.

El Departamento del Valle del Cauca -Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas-, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación el Departamento del Valle del Cauca -Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

Se observarán las estipulaciones legales con respecto de la oferta con valor artificialmente bajo.

El criterio de aspecto económico se evaluará a partir de la oferta más favorable para la entidad, es decir, la propuesta que se presente con el *valor más bajo (menor precio)* y se ubicarán en orden descendente de acuerdo con el precio ofertado por cada proponente.

Las especificaciones técnicas de la prestación de servicio objeto de este proceso de selección se son:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	3	MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES
2	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1	MATENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y ESCANERES INCLUYE MANO DE OBRA Y RESPUESTO HASTA AGOTAR PRESUPUESTO DE BOLSA MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los mantenimientos preventivos y/o correctivos serán realizados sobre los ítems relacionados en el siguiente cuadro:

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD DE MANT.	CANTIDAD DE EQUIPOS
1	IMPRESORA RICOH 6055	3	2
2	IMPRESORA RICOH 6054	3	1
3	IMPRESORA RICOH 5054	3	1
4	IMPRESORA RICOH IM4000	3	1
5	IMPRESORA RICOH IM550	3	4
6	IMPRESORA RICOH IM430	3	1
7	IMPRESORA HP M631	3	4
8	IMPRESORA HP M612	3	3
9	IMPRESORA HP M608	3	1
10	IMPRESORA HP M605	3	2
11	IMPRESORA HP M602	3	3
12	IMPRESORA HP M553DN	3	1

13	IMPRESORA HP P1606DN	3	1
14	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	3	1
15	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	3	1
16	ESCANER KODAK I2900	3	3
17	ESCANER KODAK S2085F	3	1
18	ESCANER KODAK ALARIS S2070	3	6
19	ESCANER KODAK I2620	3	5
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	3	6
21	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	3	2
22	ESCANER PANASONIC KVS1065C	3	1

Discriminado de inventario

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	UBICACIÓN
1	IMPRESORA HP M605	Piso 3: Tesorería - Despacho
2	IMPRESORA RICOH 6055	Piso 3: Tesorería - Despacho
3	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Tesorería - Despacho
4	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesorería - Despacho
5	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesorería - Despacho
6	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesorería - Despacho
7	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesorería - Despacho
8	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Tesorería - Despacho
9	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Presupuesto
10	IMPRESORA RICOH IM4000	Piso 3: Presupuesto
11	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Presupuesto
12	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Presupuesto
13	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Presupuesto
14	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Presupuesto
15	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Contaduría
16	IMPRESORA RICOH 5054	Piso 3: Contaduría
17	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	Piso 3: Contaduría
18	IMPRESORA HP P1606DN	Piso 3: Contaduría
19	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Piso 3: Contaduría
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Contaduría
21	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Contaduría
22	IMPRESORA HP M553DN	Piso 3: DIRECCIÓN DE HACIENDA
23	IMPRESORA RICOH IM550	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda

24	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
25	ESCANER PANASONIC KVS1065C FALLANDO, PARA DAR DE BAJA SI REPUESTOS MUY COSTOSOS	Piso 3: Sub. Tec. De Hacienda
26	IMPRESORA RICOH 6054	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
27	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
28	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
29	ESCANER KODAK I2900	Piso 3: Oficina Contratación Hacienda
30	ESCANER KODAK S2085F	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
31	IMPRESORA HP M631	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
32	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Oficina Jurídica (Antes Calidad)
33	IMPRESORA HP M612	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
34	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
35	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 1: Ventanilla Única Correspondencia
36	IMPRESORA HP M602	Mezanine: Centro De Competencias
37	IMPRESORA RICOH 6055	Mezanine: Centro De Competencias
38	IMPRESORA RICOH IM430	Mezanine: Centro De Competencias
39	IMPRESORA HP M612	Mezanine: Centro De Competencias
40	IMPRESORA HP M608	Mezanine: Centro De Competencias
41	IMPRESORA RICOH IM550	Mezanine: Acuerdo De Reestructuración de Pasivos LEY 550
42	ESCANER KODAK I2620	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
43	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
44	IMPRESORA HP M631	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
45	IMPRESORA HP M605	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
46	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
47	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
48	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Mezanine: TESORERIA - PAGADURIA
49	IMPRESORA HP M631	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
50	IMPRESORA HP M612	7° Piso Beneficencia: Oficina De Calidad
51	ESCANER KODAK I2620	7° Piso Beneficencia: Archivo Hacienda

ASPECTOS GENERALES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO
El mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáneres en las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca se realizará de acuerdo al plan de mantenimiento fijado por el supervisor del contrato designado por la ordenadora del gasto, dejando los equipos completamente operativos

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Las actividades que se ejecutarán cuando se realiza el Servicio de Mantenimiento Preventivo son:
1.Revisión de la ubicación de las impresoras y escáneres, observando sus condiciones eléctricas y ambientales.
2.Revisión del sistema y de los componentes internos de las impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas.
3.Limpieza general del equipo, retirando los excesos de polvo y de tinta que pudieran encontrarse fuera o dentro de los equipos.
4.Lubricar los disipadores, kit de piñones, buses de datos, cabezales y fuente(s) de poder, garantizando que se movilicen libremente en caso de requerirse.
5. Suministrar el servicio técnico en la fecha y hora estipulada, según programación previa acordada con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas a través del Supervisor del contrato designado.
6.Realizar recomendaciones técnicas por escrito, sobre el mantenimiento preventivo y la limpieza cotidiana de los equipos, impartidas al personal del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en sus diferentes dependencias.
7.Se deberán realizar como mínimo tres (3) mantenimientos preventivos a los equipos que se encuentran relacionados en el presente documento.
8. Y otras que se requieran para llevar a cabo el Servicio de Mantenimiento Preventivo
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Las actividades que se ejecutarán cuando se realiza el Servicio de Mantenimiento Correctivo son:
1.Suministrar e instalar los repuestos necesarios de manera oportuna, debidamente sellados, nuevos y con el respectivo certificado emitido por el distribuidor autorizado de cada marca de impresora. No se aceptan repuestos homologados, ni remanufacturados; todo repuesto o implemento necesario para el mantenimiento correctivo debe ser abierto en presencia de personal del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. Debe realizarse el cambio de los componentes desgastados o dañados.
2.Instalación de los repuestos adquiridos, la cual no generará costos adicionales a la entidad.
3.Instalación de los insumos requeridos por las impresoras y escáneres para su adecuado y óptimo funcionamiento.
4.Suministrar el servicio técnico en un plazo de cuatro (4) horas, contado desde el recibo del reporte de avería de equipo. Si el daño es de entidad y se requiere un término mayor, el proponente y / o contratista adjudicatario debe informar por escrito cuales son las actividades que fundamentan la ampliación de dicho plazo.
5.El mantenimiento correctivo, la instalación de repuestos y en general el servicio, se realizarán en el lugar de operación del equipo, sin necesidad de que los mismos sean trasladados fuera de sus instalaciones. En caso contrario el proponente y / o contratista adjudicatario, debe informar por escrito cuales son las razones del traslado.
6.En caso de que se requiera trasladar un equipo fuera de las instalaciones del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas por un servicio especializado, el contratista deberá reemplazar dicho equipo por uno de similares o superiores características, asumiendo los costos del reemplazo.
7. El contratista efectuará el transporte, instalación, prueba y puesta en funcionamiento del equipo en el lugar acordado con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en caso de traslado por mantenimiento correctivo especializado.
8.El contratista tiene el deber de realizar un seguimiento a través del mantenimiento preventivo, de los componentes o mecanismos que a lo largo de la ejecución del contrato presentarán mayores desgastes y por tanto requieren de cambios periódicos, siendo de imperativa observancia para el contratista contar con dichos elementos o repuestos en su inventario. El contratista debe hacer énfasis en los repuestos que sean de dificultosa adquisición.

9.El contratista será responsable por los retrasos que se presenten en el suministro del servicio de mantenimiento correctivo, al aducir que no cuenta con los elementos requeridos para las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos, en las situaciones donde en los mantenimientos preventivos se pueda diagnosticar el nivel de los principales repuestos que se deban adquirir como stock de prevención y el contratista no manifieste ninguna previsible necesidad de adquisición. Caso distinto será que el contratista manifieste la necesidad de adquisición de un repuesto y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas decida no autorizar dicha adquisición, siendo este completamente imputable al Departamento. Una vez realizado el mantenimiento correctivo, y durante el periodo de garantía del mismo, el contratista debe sustituir todos los repuestos que resulten defectuosos, con iguales o superiores especificaciones sin costo alguno. El contratista deberá indicar en los informes relativos al mantenimiento correctivo, la garantía de las partes y del servicio prestado.
10. Y otras que se requieran para llevar a cabo el Servicio de Mantenimiento Correctivo
NOTA: En la medida que se requiera la adquisición de repuestos y/o elementos necesarios para el mantenimiento correctivo de las impresoras del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, el CONTRATISTA deberá presentar una cotización, la cual será aprobada previamente por el supervisor del contrato, quien verificará y dejará constancia del valor de mercado del respectivo repuesto.

7.2.5.2. OTROS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

De manera adicional, se deberán adjuntar las siguientes certificaciones:

El oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

A. Certificado del proponente en el cual se constante que cuenta con sede en la ciudad de Santiago de Cali, con mínimo 3 años de registro en la cámara de comercio.

B. Certificado del proponente que se obliga a presentar las hojas de vida del personal que se asignara para el mantenimiento preventivo y correctivo. (personal mínimo requerido)

C. Certificación del oferente en la que conste que se compromete a cumplir con las siguientes exigencias:

- ✓ A gestionar la recolección de elementos e insumos desechados que hacen parte del servicio: Toners, cartuchos, cartuchos de tinta sólida, fusores, rodillos, placas madre, partes eléctricas, fuentes de energía, etc., con una empresa que cuente con licencia ambiental o plan de manejo ambiental de la CVC, para el manejo de residuos de aparatos eléctricos de conformidad con los establecido por la ley 1672 de 2013 RAEE.
- ✓ Que hará una disposición final, adecuada y responsable de los mismos cumpliendo con los estándares y las políticas de protección al medio ambiente, debiendo, en caso de ser el adjudicatario, presentar informe de la cadena y disposición final realizada de los elementos o insumos recogidos por parte suya de las marcas de los equipos referenciados: Este informe detallado debe ser por cada equipo, deberá indicar la

logística implementada y aportar los certificados de disposición final de los elementos desechados. Pare ello, La entidad autorizada para la recolección deberá emitir certificado a nombre del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca, donde se exprese que se realizó la disposición final de forma adecuada cumpliendo con la normatividad ambiental.

- ✓ Que hará uso de materias primas y/o productos para el mantenimiento que sean amigables con el medio ambiente.
- ✓ Que cumplirá con el Procedimiento de Gestión Integral de Residuos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca, el cual se publica en este proceso de selección.
- ✓ Que cumplirá con la Política de Gestión Integral (ISO 9001: 2015 e ISO 140b 01: 2015) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

D. El oferente deberá aportar certificación en la que se comprometa a garantizar el servicio de gestión de solicitudes durante la jornada laboral de lunes a viernes, para lo cual contará con un correo electrónico, número de contacto y chat destinados únicamente al soporte y atención del presente contrato.

E. El oferente deberá aportar certificación en la que conste que cuenta con un modelo de servicio que involucre técnicos de soporte, coordinador del proyecto de acuerdo al personal mínimo requerido para la ejecución del objeto contractual.

F. El oferente deberá aportar certificación en la que conste que cuenta con un medio de transporte adecuado para el eventual traslado de los equipos. *Aportar tarjeta de propiedad del vehículo*, la cual debe estar a nombre de la empresa que presenta la propuesta o en su defecto, aportar cámara de comercio y contrato de trasporte de equipos suscrito con un tercero transportador. Los vehículos utilizados para el transporte de las maquinas deben ser idóneos y estar adecuados para el mismo.

G. El oferente deberá aportar certificación en la que conste que cuenta con CERTIFICADO DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) Emitido por la ARL: De conformidad con lo establecido en la ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" y en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" específicamente en sus artículos 28 y 35, el proponente deberá presentar deberá presentar Certificado de Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la ARL en donde conste que el proponente en la actualidad tiene diseñado e implementado el sistema de Gestión de Seguridad y Salud y Trabajo SG-ST y su valoración equivalente a 95%. y su valoración equivalente a ACEPTABLE.

H. **DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ALLEGAR – SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)** En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado, mediante la presentación de los documentos que evidencien su adopción y funcionamiento dentro de la organización.

Para tal efecto, el proponente podrá allegar, entre otros, los siguientes documentos:

- ✓ Registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).
- ✓ Registro de entrega de dotación de ley, conforme a la norma.
- ✓ Registros de inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa contratista.
- ✓ Copia del acta de conformación del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.
- ✓ Copia del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

I. El oferente debe cumplir con el Procedimiento de gestión integral de residuos del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca

J. El oferente debe cumplir con la Política de Gestión Integral (ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca.

K. El oferente deberá aportar certificación en la que se comprometa a contar con un servicio en horario laboral de ocho (8) horas diarias, cinco (5) días a la semana, para la gestión de solicitudes. Para ello, deberá disponer de un correo electrónico, número de contacto y canal de chat destinados exclusivamente al soporte y a la gestión del presente contrato.

L. El proponte debe disponer de 3 impresoras multifuncionales corporativas como equipos supletorios sin costo para cubrir eventualidades por daños mientras llegan los repuestos, bajo una bolsa previa de 100.000 impresiones a blanco y negro. Aportar ficha técnica de los equipos.

M. El oferente deberá aportar certificado, que cuenta con una herramienta de su propiedad para gestión de soporte y mesa de servicios, la cual debe:

- ✓ Gestionar incidencias
- ✓ Gestionar peticiones
- ✓ Gestionar problemas
- ✓ Registrar hoja de vida por equipo
- ✓ Registrar mantenimientos

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar copia de las anteriores certificaciones. No es obligatorio que los proponentes concurran en las certificaciones a ser presentadas, no obstante, se entenderá para las U.T. que el unido temporal que aporte la certificación asume la misma como actividad dentro de la figura asociativa.

N. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El personal designado para la prestación del servicio objeto de la presente contratación debe ser idóneo y con experiencia.

CANT.	ACTIVIDAD /ROL	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
1	COORDINADOR	Ingeniero de sistemas, con postgrado en gerencia de proyectos y/o diplomado en Gerencia de proyectos con enfoque PMI, certificación en Scrum Master y especialista en seguridad informática.	Experiencia minima de tres (3) años en coordinación y/o gestión de proyectos de tecnologia y tarjeta profesional vigente.	Con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomia para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.
1	TÉCNOLÓGO 1	Tecnólogo en sistemas, mantenimiento electrónico o administración de redes	Experiencia minima de dos (2) años en mantenimiento de equipos de cómputo e impresión y tarjeta profesional vigente	Con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomia para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.
1	TÉCNICO 1	Tecnólogo o Técnico en sistemas, mantenimiento electrónico.	Experiencia minima de tres (3) años en mantenimiento de equipos de cómputo e impresión y tarjeta profesional vigente	Con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomia para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.
1	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO 1	Educación no formal con capacitación certificada en mantenimiento de equipos de impresión, con formación en tecnologías Ricoh (Process Control, Main Boards, Copy Process y Paper Feed) y en plataformas de gestión de impresión como Streamline NX v3, con énfasis en diagnóstico técnico y funcionamiento de sistemas de impresión.	Experiencia minima de diez (10) años en auxiliar de mantenimiento de impresoras.	Con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomia para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

Este requisito facilita el trabajo colaborativo para el desarrollo de las acciones encaminadas a la buena gestión operativa, por cuanto el apoyo de un profesional con estas cualidades optimiza recursos, tiempo y genera eficacia. Proporcionando como valor agregado, asesoría para la eficaz y acompañamiento en toda su ejecución facilitando la comunicación con el organismo.

El proponente junto con la certificación de recurso humano deberá aportar de cada recurso humano:

- Cédula de ciudadanía
- Tarjetaprofesional con certificado de vigencia expedido por la autoridad competente.
- Diploma y/o actas de grado de cada uno de los títulos obtenidos.
- Carta suscrita en original en la cual consta que el personal autoriza el uso de su hoja de vida para la participación en el presente proceso (para cada uno de los integrantes del equipo)

- Carta de compromiso y disponibilidad del personal debidamente suscrita por el personal, donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje de acuerdo con las exigencias y el cargo a desempeñar.
- Certificaciones laborales que cumplan con la experiencia requerida.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar copia de las anteriores certificaciones. No es obligatorio que los proponentes concurran en las certificaciones a ser presentadas, no obstante, se entenderá para las U.T. que el unido temporal que aporte la certificación asume la misma como actividad dentro de la figura asociativa.

Los integrantes de consorcios o uniones temporales deberán adjuntar copia de las anteriores certificaciones. No es obligatorio que los proponentes concurran en las certificaciones a ser presentadas, no obstante, se entenderá para las U.T. que el unido temporal que aporte la certificación asume la misma como actividad dentro de la figura asociativa.

NOTA I: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.
NOTA II: La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes, solicitando en cualquier momento, los documentos soporte que den fe de lo manifestado y rechazando las propuestas en las cuales se haya incluido información no veraz, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

7.2.5.3 FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS.

- ✓ El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe diligenciando no solo el Anexo No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta, sino que debe diligenciar y presentar el Anexo No. 2 Propuesta Técnica.
- ✓ La propuesta cuenta con una validez y vigencia de noventa (90) días calendario siguiente a la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ La oferta económica debe ser presentada en pesos colombianos (Anexo No. 3 Propuesta Económica).

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

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

A. Cuando el comité evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos

habilitantes y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término de traslado del informe de evaluación.

B. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.

C. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o hora exacta señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.

D. Cuando la propuesta sea parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.

E. Cuando el proponente no oferte en su totalidad y no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.

F. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

G. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

H. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta, celebración del contrato.

I. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

J. Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, o cuando pertenezca como administrador, o sea miembro de junta directiva y/o representante legal de dos o más sociedades que estén participando en el mismo proceso. En este caso, se rechazará las propuestas que incurran en la situación descrita.

K. Cuando el oferente haya tratado de inferir, influenciar, presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y el análisis de las ofertas o en la adjudicación.

L. Cuando en la propuesta económica se presente algún valor en moneda extranjera.

M. Cuando el proponente no presente propuesta económica, o si la presenta, no cumple con lo requerido en la Invitación Publica ni diligencia correctamente el Anexo No. 2 Propuesta Técnica.

N. Cuando el proponente adicione, modifique, suprima o altere los ítems de la descripción, las unidades y/o cantidades de los anexos.

O. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de contratación.

P. Cuando el proponente presente más de un Anexo de oferta económica al momento del cierre.

Q. La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

R. Las ofertas cuyo valor sea superior al del presupuesto oficial o que superen el precio unitario estimado por la entidad en el análisis del sector.

S. Cuando la oferta contemple forma de pago distinto al estipulado en el pliego de condiciones.

T. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.

U. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.

V. Cuando el proponente no oferte en su totalidad y no acepte las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte del presente pliego de condiciones o lo haga en indebida forma.

W. Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.

X. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación descrito en la plataforma de

uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

Y. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta y / o celebración del contrato.

Z. Cuando el proponente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y la leyen la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 o en cualquier disposición aplicable.

AA. Cuando el proponente tenga sanciones vigentes en relación con contratos anteriores, como multas, sanciones pecuniarias etc., que lo inhabiliten para contratar en los términos del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

BB. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de liquidación de sociedades.

CC. En todos aquellos casos consagrados de manera expresa en la invitación y su complemento.

DD. Cuando la información económica presentada por el oferente incurra en errores y/o diferencias respecto al precio unitario de los bienes induciendo al Departamento en inexactitudes que no puedan ser solucionados con las correcciones aritméticas.

EE. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio o unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique en la plataforma del SECOP II el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.

FF. Cuando un mismo proponente por sí o por interpuesta persona, presente más de una propuesta para el mismo proceso de selección y objeto contractual. En este evento, todas las propuestas serán rechazadas.

GG. El no cumplimiento del compromiso anticorrupción durante el proceso de selección contractual.

HH. Cuando durante el término otorgado para subsanar su oferta, se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

II. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

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.

La declaratoria de desierta se hará a través de comunicación motivada, que se publicará en el SECOP II; el Acto Administrativo podrá ser objeto de recurso de reposición.

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 realizarán en la plataforma del SECOP II en la ventana habilitada para ello dentro del proceso de selección creado y publicado. 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 en la plataforma de Secop II.

13. PLAZO PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El plazo para realizar tanto la verificación de cumplimiento de los requisitos jurídicos, de las condiciones de experiencia, 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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - 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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas 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 (Anexo No. 3 Propuesta Económica y / o el excel de la plataforma de Secop II cuando aplique) 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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - 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 oferente para que subsane, se le indicara el plazo del que dispone, so pena del rechazo de la oferta.

15. PROPUESTA ECONÓMICA.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas -, 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.

Para la oferta económica se debe diligenciar el Anexo No. 3 PROPUESTA ECONOMICA.

En atención a que el presente proceso resultará en un contrato, su valor será determinado por el presupuesto asignado, esto es de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000)**, incluido IVA, y todos los impuestos locales y nacionales a que haya lugar, todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto, los gastos que se generan para la suscripción y legalización del contrato, los descuentos en los pagos y los costos directos e indirectos inherentes a la celebración y ejecución del Contrato.

LA PROPUESTA ECONOMICA NO ES SUBSANABLE.

16. OTROS ASPECTOS.

16.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas -, 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. (Anexo No. 10)

El precio es el factor de selección del proponente, la entidad adjudicará el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad en los documentos del proceso (Estudios previos e Invitación Pública) y que ofrezca el menor valor.

No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones. Se adjudicará al proponente que ofrezca menor precio en la cifra descrita.

Se debe tener en cuenta que el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se reglamentó la Ley 2069 de 2020, dispuso de forma expresa la aplicación de los factores de desempate dispuesto en el artículo 35 a los procedimientos de mínima cuantía. Así las cosas, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, regula el procedimiento aplicable para la modalidad de mínima cuantía y dispone, en su numeral 8, un factor de desempate aplicable a este procedimiento, al indicar que en caso de empate se aplicaran los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme lo medios de acreditación dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. del mismo Decreto.

El criterio de desempate en la mínima cuantía en Colombia se define, en orden jerárquico según el Decreto 1860 de 2021, priorizando la oferta de bienes o servicios nacionales, seguido por la propuesta de mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad (10% de nómina), y finalmente, la mayor vinculación de personas próximas a pensionarse, entre otros. Los factores de desempate específicos, aplicables bajo el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se detallan a continuación:

A. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

B. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un

proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

C. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

D. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

E. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Romo o gitanas.

F. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

G. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

I. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

J. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

K. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

L. Sorteo: Si el empate persiste, se procederá a un sorteo para definir el ganador.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo No. 10 acreditando los documentos indicados en el mismo.

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. Así mismo, 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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - 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, las garantías de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor del Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - que cubran los siguientes riesgos:

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	El valor de esta garantía deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y su vigencia se extenderá desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	10%	su vigencia se extenderá desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
3.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el proponente al que se le adjudique el contrato se obliga a constituir a favor del Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, dadas las características de las actividades a realizar por su complejidad y servicio a prestar, una GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, GARANTÍA BANCARIA A PRIMER REQUERIMIENTO o PATRIMONIO AUTÓNOMO de conformidad con el artículo2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 **que ampare los siguientes riesgos:**		
3.2.1. CUMPLIMIENTO: (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	Este amparo cubre al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas - de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Cuyo valor será igual al DIEZ POR CIENTO 10% del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso, hasta su liquidación contados a partir de la expedición de la garantía, de lo contrario el contratista se obliga a ampliar la póliza hasta la fecha en que se logre la liquidación, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.	10%	La vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
3.2.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082	Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad de los bienes y/o servicios a contratar, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del	10%	La vigencia se extenderá por el término de ejecución del

de 2015)	contrato, la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más, en todo caso, hasta su liquidación y contados a partir de la expedición de la garantía		contrato y doce (12) meses más
3.2.3. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	Por una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.	5%	La vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3.3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	Póliza de responsabilidad civil extracontractual: Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. (Art. 2.2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015). El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas y que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. El valor asegurado que ampara la responsabilidad civil extracontractual equivale a la suma de doscientos (200) SMLV y su vigencia será la del contrato.	(200) SMLV	La vigencia será igual a la vigencia del contrato.

El Contratista deberá hacer constar expresamente dentro del cuerpo de la garantía única que ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización escrita del Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente las garantías a que se refiere el contrato, debiendo presentar y publicar, junto con la póliza en la plataforma del SECOP II, para su aprobación, el recibo de pago de la prima que corresponda.

Será a cargo del contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

En todo caso, el contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de esta se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación

del acto que deje en firme la sanción correspondiente. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista, a su costa, se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: De acuerdo con lo establecido en el art. 2.2.1.2.3.1.18. del decreto 1082 de 2015; en el evento de una reclamación por parte de la entidad que afecte el valor de las coberturas en las garantías pactadas en el contrato, el contratista deberá garantizar el restablecimiento de los valores y coberturas garantizadas, así mismo en caso de ampliación del plazo de ejecución o adición en el valor del contrato, el contratista a su costa deberá ampliar las garantías en la porción correspondiente.

EL CONTRATISTA deberá constituir y pagar la prima de las garantías solicitadas (debe subir al Secop II las pólizas y el correspondiente recibo de pago.)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.4. Del Decreto 1082 de 2015, los oferentes plurales deberán otorgar la garantía por todos sus integrantes.

El oferente y / o el contratista adjudicatario deberá constituir y pagar la prima de las garantías solicitadas (debe subir al Secop II las pólizas y el correspondiente recibo de pago.)

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 – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - adjudicará la oferta derivada de este proceso, en forma parcial al oferente que haya cumplido con los requisitos habilitantes y cuyo precio sea más bajo.

El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - 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 8° 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 5° 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.

De acuerdo con la cuantía del presente proceso, se constató que no se encuentra cobijado por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

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.

22. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES TERRITORIAL

Teniendo en cuenta lo establecido por el Decreto 1860 de 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, durante el término para formular observaciones a la Invitación a participar, se podrán presentar solicitudes para limitar territorialmente la convocatoria a MiPymes colombianas con mínimo un año de existencia o MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato, cuando concurran los siguientes requisitos:

- ✓ El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados 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.
- ✓ Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria. Para el efecto, los proponentes deberán aportar la copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal 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 limitación de la convocatoria.

En todo caso, las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 del 2015.

Finalmente, cabe destacar que, en las convocatorias limitadas, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes (Parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. 2.)

Con relación a la limitación o no a MIPYMES, se aplicará lo estipulado en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado mediante el artículo 5 del decreto 1860 de 2021.

Cumplido el termino para recepcionar las solicitudes de limitación a MIPYMES, sin que se presenten las mismas, el proceso o esta convocatoria no estará limitada exclusivamente a

MiPymes, conforme lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015. En el evento en que se presenten solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes, de por lo menos dos (2) MiPymes, la entidad estatal aplicara el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en cuanto a los Artículos 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias Limitadas a MiPymes y Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales, las cuales deberán acreditar los requisitos del articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.4.

En constancia de lo anterior se firma en Santiago de Cali, a los veintiocho (28) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

Cordialmente,

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
DIRECTORA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS

Transcribió: Nathali Tatiana Vélez Insuasti – Contratista DAHFP
Revisó: Iliana Cano Rentería – Profesional Especializada Contratista DAHFP