ANEXO No. 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali, Mayo de 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Atn: Dra. MARÍA VICTORIA MACHADO ANAYA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Directora
Palacio de San Francisco – Carrera 6 Calle 9 y 10 Piso 3º

Referencia: Proceso de Contratación Invitación Pública No. DAHFP-MC-005-2026.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA –DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1 del Pliego de Condiciones de la licitación de la referencia.
4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.
5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago

de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
8. Que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
9. Que en mi calidad de representante legal, tengo capacidad para presentar esta propuesta.
10. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al proponente.
11. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
12. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de la presente invitación y se aceptan los requisitos y condiciones en ellos contenidos, incluidos sus adendas.
13. Que declaramos bajo la gravedad del juramento no hallarnos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la ley, así como tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
14. Que la información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
15. Igualmente declaro que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Entidad y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la entidad, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
16. Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo señalado en el documento de invitación pública, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
17. Que la presente propuesta tiene una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
18. Que, si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo y constituir las garantías dentro de los términos señalados para ello y a cumplir con las especificaciones técnicas de la INVITACION PÚBLICA No. **DAHFP-MC-005-2026**
19. Que no nos encontramos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2005, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
20. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
21. Que los precios de la propuesta son válidos por un término de noventa (90) días

contados a partir de la fecha y hora del cierre del proceso. Si se amplían los plazos, la propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

22. Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

23. Que conocemos el compromiso anticorrupción y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.

24. Que la presente propuesta consta de_____folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

26. Que tenemos pleno conocimiento de la Política de Gestión Integral (ISO 9001: 2015 e ISO 14001: 2015) del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca y del Procedimiento Gestión Integral de Residuos, los cuales se publicaron en este proceso de selección contractual.

27. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011 autorizo a notificarme en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]:
Dirección [Dirección de la compañía]: Teléfono [Teléfono de la compañía]
Celular:
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]:

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
C.C. No.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
C.C. No.

ANEXO No. 2
PROPUESTA TECNICA

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Carrera 6 entre calles 9 y 10
Edificio Palacio de San Francisco Piso 3°

Referencia: Invitación Pública No. DAHFP-MC-005-2026

Mediante el presente me permito certificar que SI CUMPLO o NO CUMPLO con los requisitos y exigencias del orden técnico del Proceso de Contratación Invitación Pública No. DAHFP-MC-005-2026

ASPECTOS GENERALES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	CUMPLE SI/NO
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 caracteristicas, 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.	

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 la invitación, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el departamento 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.

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, El Departamento del Valle del Cauca–Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, procederá a definir un ganador teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

MANIFIESTO QUE SI_____ NO_____ OFREZCO LAS CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS.

_____

Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº _____ de _____

Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s)
_____ (anexar copia)

Dirección de correo: _____
Dirección electrónica: _____
Movil: _____
Teléfono fijo:
Ciudad: _____

Firma del Representante Legal o del Oferente

Fecha _____ de 2026

ANEXO No 3.
PROPUESTA ECONÓMICA

Referencia: "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."

Proceso: INVITACION PÚBLICA No. DAHFP-MC-005-2026

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	UBICACIÓN	CANTIDAD DE MANT.	VALOR UNITARIO MANTENIMIENTO	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO	VALOR TOTAL
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					
TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:		**Valor en Letras:**	(_____)		**Valor en número:**		$_____
TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO / (BOLSA REPUESTOS)		**Valor en Letras:**	(_____)		**Valor en número:**		$_____
TOTAL OFERTA ECONOMICA TOTAL		**Valor en Letras:**	(_____)		**Valor en número:**		$_____

NOTA 1: El oferente debe tener presente antes de realizar propuesta, que el valor que asigne al mantenimiento preventivo será sumado al cupo disponible para el mantenimiento correctivo; la suma de estos dos constituirá el valor total de la oferta económica.

NOTA 2: El valor total de la oferta debe incluir 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.

Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente: _____

Fecha _____ de 2026

ANEXO No 4.
ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Fecha _____de 2026

Señores
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
Atn: Dra. MARÍA VICTORIA MACHADO ANAYA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS
Directora

Referencia Invitación Pública No. DAHFP-MC-005-2026

Relación de contratos numerados en forma descendente, adjuntando la (s) certificación (es) de experiencia en áreas relacionadas con los objetivos específicos, la (s) cual (es) deberá (n) contener como mínimo la siguiente información: (Se deberá diligenciar este formato por cada contrato que se pretenda acreditar para el cumplimiento del requisito de experiencia)

Razón Social de la empresa contratante que expide la Certificación	
Nombre de la persona que expide la Certificación	
Cargo de la persona que expide la certificación	
Dirección	
Teléfono	
No. de Contrato	
Valor (en pesos)	
Duración	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	
Objeto	
Porcentaje de ejecución	
Sanciones y/o multas	
Firma del proponente	

Anexo Certificaciones **o** Contratos con acta de liquidación o acta final de pago.
En caso de presentarse más certificaciones o contratos, el DAHFP tendrá en cuenta las relacionadas en este anexo.

Firma _____
Nombre _____
C.C. No. _____

ANEXO No 5.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el suscrito Representante Legal [insertar] y/o Revisor Fiscal (Si lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) [insertar] de la sociedad [insertar], identificada con NIT No. [insertar], **certifica** que la mencionada sociedad ha realizado los pagos legalmente exigibles correspondientes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) correspondientes a las nóminas de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, razón por la cual, la referida sociedad se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. (Si Aplica).

(Las firmas o sociedades obligadas a tener revisoría fiscal de acuerdo con los requisitos legales deberán presentar la certificación firmada por el revisor fiscal inscrito ante la Cámara de Comercio correspondiente.)

Dado en [insertar] a los [insertar] ([insertar]) días del mes de [insertar] de XXXXXXX

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

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

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

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

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS. SI LO SUSCRIBE EL REVISOR FISCAL SE DEBERÁ PRESENTAR COPIA CEDULA DE CIUDADANÍA, COPIA MATRICULA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA DE CONTADORES.

ANEXO No 6.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

CERTIFICACION PERSONAS NATURALES

El Suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, obrando en mi propio nombre y representación declaro bajo la gravedad de juramento que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), así como el personal a mi cargo que lo requiere.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y en la ley 828 2005.

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

FIRMA _____

NOMBRE _____

C.C. No. _____

ANEXO No. 7

FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona natural o jurídica) ----------, domiciliados en ----------, constituida mediante Escritura No. -------- otorgada en----el-------en la Notaría ---- de --------, representada en este acto por --------, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de -----, quién obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona natural o jurídica) ----------, domiciliada en ---------, constituida mediante Escritura No. --------- otorgada el --- de ---- de 199- --- en la Notaría -----de---------- representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No. ---------- de ---------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un Consorcio entre ---------- y --------- y ---------- y ------- que se denominará___, para efectos de presentar una oferta conjunta para el Proceso Mínima cuantía No. DAHFP-MC-005-2026, cuyo objeto es "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."

SEGUNDA: En virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca. TERCERA: Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. Para todos los efectos, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca: QUINTA: Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive: SEXTA. DURACIÓN:

que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por toda la vigencia del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA. DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: _____, _____, No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Pública puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----------. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a ----------, identificado con C.C. No..... como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____.

FIRMAS REPRESENTANTES DE LOS CONSORCIADOS
NOMBRE - DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE - DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

ANEXO No 8.

FORMATO COMPROMISO UNION TEMPORAL

Entre, (persona natural o jurídica) ----------, domiciliados en ---------- constituida mediante Escritura Pública No.-------- otorgada en ------- el --- en la Notaría ---- de ----------, representada en éste acto por ---------- mayor de edad y vecino de ----------, identificado con la cédula de ciudadanía No.---------- de ----------, quien obra en su carácter de ---------- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona natural o jurídica) ----------, domiciliada en ----, constituida mediante Escritura No.-------- otorgada el ----- de 199----, mayor de edad y vecino de ---------- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de -------, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de Unión Temporal se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento una Unión Temporal entre ------ y -------- y ------- y ---- que se denominará____, para efectos de presentar una oferta conjunta para el Proceso Mínima cuantía No. DAHFP-MC-005-2026, cuyo objeto es "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." SEGUNDA: En virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca. CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca. QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y

contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA. - DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por toda la vigencia del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA. - DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ___, ___, __. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca puede dirigirse a la siguiente dirección-----Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a -------- como representante de la misma. Para constancia se firma en ----------a los --------

FIRMAS REPRESENTANTES DE LOS CONSORCIADOS
NOMBRE - DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE - DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
(a)

ANEXO No 9.

COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (los) suscrito(s) a saber: _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de_____, actuando en mi propio nombre (o como gerente y representante legal de la sociedad _____(o consorcio/ unión temporal)', quien en adelante se denomina el proponente, manifiesta (n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Departamento del Valle del Cauca – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - adelanta un proceso de Selección de Mínima Cuantía cuyo valor no excede al 10% de la menor cuantía de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

SEGUNDO: Que es interés del proponente apoyar la acción del Estado colombiano, y la del Departamento del Valle del Cauca – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS – para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del proponente participar en el proceso de Contratación de Selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS: El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre:

(a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios o contratistas de la Departamento del Valle del Cauca – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE

HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

(b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratista de la Departamento del Valle del Cauca – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los ____( ) días del mes de _____ de 2026.

Nombre del oferente o de su representante legal.
CC Nº. _____ de _____
Numero de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s) firma(s)
_____ (anexar copia)

Dirección de correo: _____

Dirección electrónica: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

Firma Del Representante Legal o del Oferente

Anexo No. 10 FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	**MODO DE ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres victimas 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 juridicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Adjuntar los soportes (declaración extra-juicio, medidas de protección brindadas por la Comisaria de Familia /juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indigena)
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Representante Legal, soporte certificado de Mintrabajo Decreto 392/18
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	certificación del Representante Legal / Revisor Fiscal-singular/plural Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040/2020, Soportes copias de las cedulas de ciudadanía de los empleados.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indigena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, romo gitanas.	certificación del Representante Legal, soportes certificados de Mininterior como miembro de la población a la que pertenece
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona juridica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas juridicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	certificación firmada por el Representante Legal - certificación ARI

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificación del representante legal. Soportes (Declaración extrajuicio y certificación ARI)
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificado del Representante legal/Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Cámara de Comercio Certificado del Representante legal/Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente; método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Ver pliego de condiciones