Proceso No. **DAHFP-MC-005-2026**

Fecha de Elaboración: mayo de 2026

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

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

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

Conforme al artículo 305 de la Constitución Política, corresponde al Gobernador dirigir la acción administrativa del Departamento, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, consagra que los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Para dar cumplimento a estos fines constitucionales y legales, la Gobernadora del Departamento del Valle del Cauca, expidió el Decreto No 1.22-0073 del 12 de enero de 2024 ", modificado por el Decreto No. 1-22-0108 del 22 de enero de 2024, adicionado por el Decreto No. 1.22-1435 del 01 de septiembre de 2025, por medio de los cuales delega la facultad de suscribir todos los actos precontractuales, contractuales y pos-contractuales, contratos y contratos interadministrativos, contratos de interés público, contratos de asociación y los contratos resultantes de las modalidades de selección previstas en el artículo 2° de la ley 1150 de 2007, previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015, normas concordantes y en el manual de contratación del Departamento del Valle del Cauca, quedando como responsables delegados con la facultad para contratar en los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento administrativos, Jefes de oficina y Gerentes de Unidad.

En ese sentido como El Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca tiene bajo su responsabilidad, diseñar y orientar la aplicación de las normas, procedimientos y manejo Presupuestal, Contable y Financiero a cargo de las distintas dependencias de la administración central. Igualmente administra y controla el sistema Presupuestal, Contable y de Tesorería del Departamento del Valle del Cauca. Es de su responsabilidad definir y adoptar las estrategias para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo del departamento.

Siendo la misión del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca es "administrar los recursos financieros del Departamento del Valle del Cauca, mediante la gestión eficiente de los ingresos, la integralidad del Patrimonio y la aplicación racional de los recursos y la estabilidad financiera, con el fin de facilitar el cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo con transparencia, oportunidad, eficacia y contribuir en la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

mejora de la calidad de vida de los ciudadanos y grupos de valor para lograr un desarrollo sostenible".

Así mismo, su visón es para el año 2027 el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas será reconocido a nivel Nacional por el manejo eficiente de los recursos económicos y financieros; la idoneidad de la información tributaria, contable, presupuestal y del Tesoro Público, potencializando la inversión social contribuyendo a la mejora del desempeño, la viabilidad fiscal y la Sostenibilidad Ambiental del Departamento del Valle del Cauca.

Por otro lado, y de acuerdo con el Decreto 1638 del 23 de octubre de 2020, por medio del cual "se ajusta la estructura de la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca, modificado por el Decreto No. 1310 del 14 de diciembre de 2022, derogado por el Decreto 1599 del 16 de septiembre del 2024 , se definen las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones" en su artículo 95, se definen como responsabilidades en cabeza del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle de Cauca, las siguientes:(...)

(...)

1. Definir y adoptar las estrategias de Hacienda Pública, para el cumplimiento de las metas previstas en el Plan de Desarrollo del Departamento del Valle del Cauca.

2. Preparar en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, el Plan Financiero y el presupuesto de ingresos, gastos e inversiones del Departamento del Valle del Cauca, para ser sometido a consideración del Consejo de Gobierno y demás instancias.

3. Elaborar el Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) del Departamento del Valle del Cauca y coordinar su elaboración en los establecimientos públicos departamentales, adoptando las medidas necesarias para su cumplimiento.

4. Realizar los estudios de evaluación de la situación fiscal y financiera del Departamento del Valle del Cauca, recomendando a las autoridades, dependencias, organismos y entidades competentes, las acciones y medidas que permitan mejorar la gestión fiscal y la eficiencia en el uso de los recursos propios y del crédito.

5. Diseñar y orientar la aplicación de las normas, procedimientos y manejo presupuestal contable y financiero a cargo de las distintas dependencias de la administración central del Departamento del Valle del Cauca.

6. Desarrollar acciones de consolidación, asesoría y asistencia técnica, capacitación, divulgación y demás actividades que el Contador General de la Nación considere necesarias para el desarrollo del Sistema General de Contabilidad Pública, en las entidades departamentales y municipales en sus sectores central y descentralizado.

7. Apoyar al Departamento Administrativo de Planeación en la elaboración de los planes y programas de desarrollo e inversión que deba formular el Gobierno Departamental del Valle del Cauca.

8. Administrar y controlar el sistema presupuestal, contable y de tesorería del departamento.

9. Coordinar, asesorar y controlar el manejo financiero de las entidades descentralizadas del Departamento del Valle del Cauca.

10. Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y de los proyectos que incidan en las finanzas del Departamento del Valle del Cauca.

11. Velar por el cumplimiento de los indicadores de gestión contemplados, en las leyes 617 y 368 de 2000 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

12. Dirigir el recaudo, administración, aseguramiento y contabilización de los ingresos corrientes, los fondos especiales, las rentas y recursos de capital del Departamento, de conformidad con la ley.

13. Tramitar el pago de las obligaciones a cargo del Departamento del Valle del Cauca y fijar la prioridad de ellos de acuerdo con las normas vigentes

14. Adelantar los estudios relacionados con las necesidades de endeudamiento y administrar la deuda pública del Departamento del Valle del Cauca.

15. Emitir, administrar y custodiar los valores, títulos y demás documentos de propiedad del departamento del Valle del Cauca y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses.

16. Garantizar la oportunidad y calidad de la información del departamento del Valle del Cauca que se debe entregar al Departamento Administrativo de Planeación y reportar a las entidades que la requieran.

17. Recaudar y administrar los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones destinados a la prestación de los servicios de los sectores de salud y educación del Departamento del Valle del

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Cauca, atendiendo los criterios establecidos en la Ley y coordinar con las secretarías respectivas la programación para su financiamiento.
18. Formular y ejecutar en coordinación con las demás instancias departamentales los proyectos necesarios para incrementar los recursos departamentales
19. Administrar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, mediante el servicio, la fiscalización y el control; y proveer información confiable y oportuna, con el fin de garantizar la sostenibilidad fiscal del Departamento del Valle del Cauca, impulsando la construcción de una cultura contributiva del ciudadano.
20. Las demás que le asigne la Constitución, la ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.
(...)

El Departamento del Valle del Cauca — Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Departamento y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena "fe, eficacia, eficiencia, economía," celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

En desarrollo de su misión y visión, para el adecuado desarrollo de la función administrativa del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas se requiere que los servidores públicos y/o los contratistas, en el marco de sus funciones y obligaciones contractuales puedan Considerando que, es misión de las entidades públicas dotar a los funcionarios de elementos que le permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para estos y los usuarios del servicio, así como velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas.

En efecto, para llevar a cabo el cumplimiento de lo expuesto anteriormente, se hace necesario que la dependencia, adquiera la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres existentes en la dependencia, dado que el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca no cuenta con estos servicios necesarios que permiten dar eficiente continuidad y operatividad sin interrupciones a las actividades administrativas y misionales que determina la ley.

De este modo, el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle del Cauca requiere para su adecuado funcionamiento proveer al despacho y a cada una de las subdirecciones y oficinas de apoyo la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres existentes en la dependencia, que permitan a sus funcionarios el desempeño óptimo de sus actividades.

En ese sentido, con el fin de asegurar la ejecución apropiada de las funciones y el ejercicio de estrategias en consecución de los objetivos, logros y metas, se debe proporcionar a los servidores públicos y contratistas de la dependencia de los elementos de trabajo que garanticen el buen funcionamiento de las soluciones tecnológicas y especialmente, el correcto funcionamiento de las impresoras y escáneres y otros dispositivos electrónicos de procesamiento de datos, propendiendo por el desarrollo de sus actividades en forma adecuada y oportuna.

En virtud de lo anterior, resulta necesario y pertinente realizar un proceso de contratación para la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres, a través de una empresa especializada o persona natural con capacidad administrativa, financiera,

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

con conocimiento y experiencia en el tema, esto con el fin de satisfacer las necesidades expuestas en el presente estudio, garantizando el oportuno y eficaz suministro de los servicios que se requieren, indispensables para el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios públicos, así como para las diferentes actividades que se desarrollan en torno a los programas del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca que se programen durante la presente vigencia.

Es pertinente y viable adelantar un proceso de contratación de mínima cuantía cuyo procedimiento está consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 reglamentado en artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece esta modalidad de selección para las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto.

La directora del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas del Departamento del Valle Del Cauca, cargo para el cual fue el cual fue nombrada mediante Decreto de nombramiento No. 1.22-0001 del 1 de enero de 2.024 y Acta de Posesión No. 0002 de la misma fecha, está facultada para iniciar y llevar a término este tipo de proceso de selección, en este caso, bajo la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA y celebrar actos pre contractuales, contractuales y pos contractuales, según Decreto No. 1.22-0073 del 12 de enero de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTÚAN UNAS DELEGACIONES EN MATERIA CONTRACTUAL Y SE DISPONEN MEDIDAS PARA EJERCER CONTROL Y VIGILANCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTAL", modificado por el Decreto No. 1-22-0108 del 22 de enero de 2024 " POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 1.22-0073 DE 12 DE ENERO DE 2024, EN MATERIA DE DELEGACIONES, adicionado por el Decreto No. 1.22-1435 del 01 de septiembre de 2025, nado y, Decreto No. 1.22-0069 del 14 de enero de 2024, "POR MEDIO DEL CUAL CREA Y CONFORMA EL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DE CAUCA"

Atendiendo lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 del Decreto No.1.22-0073 del 12 de enero de 2024, en su condición de Delegatario, cuenta con la autorización de inicio de contratación tal y como consta en certificado que forma parte de este expediente contractual expedido por la Secretaria Privada.

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

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones para 2026 (2)

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.
81111706	HACIENDA "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"	Junio	Junio	7 Mes(es)	Mínima cuantía	Recursos propios	135.000.000 COP	135.000.000 COP	No	NA	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	Valle del Cau

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Con el fin de identificar el objeto de la contratación y homogeneizar aquellos bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas, patrones de desempeño, calidades iguales o

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

similares para desarrollar las actividades del proyecto de inversión, se hace necesario clasificar cada uno con los códigos UNSPSC.

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

2. 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."

2.1 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 LOS ANEXOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.1.1.1 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:

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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.

2.1.1.2 CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LAS PERSONAS NATURALES

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

a) 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.
b) 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.

2.1.1.3 CAPACIDAD JURÍDICA A VERIFICAR EN LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Las personas naturales y jurídicas que reúnan el presente perfil exigido en todo el punto 2.2.1. podrán conformar consorcios o uniones temporales para efectos de la participación y deberán

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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:

a) 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.
b) Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
c) 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.
d) 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.
e) La propuesta debe estar suscrita por el representante del consorcio o unión temporal designado por los integrantes.

2.1.1.4 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.

2.1.1.5 VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTE AL DÍA EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES SI HAY LUGAR A ESTOS ÚLTIMOS 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 lícitas.
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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	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 Garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, parágrafo 3 de la Ley 1882 de 2018.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

2.1.2 EXPERIENCIA MÍNIMA

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.1.3 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
2.1.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

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. El menor precio se tendrá del resultado de la lista de precios unitarios. El valor total del contrato será por el valor del presupuesto oficial (monto agotable). **(VER ANEXO 2 Y 3 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA).**

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.

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.1.3.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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: Tesoreria - Despacho
2	IMPRESORA RICOH 6055	Piso 3: Tesoreria - Despacho
3	IMPRESORA HP M602	Piso 3: Tesoreria - Despacho
4	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesoreria - Despacho
5	ESCANER KODAK I2620	Piso 3: Tesoreria - Despacho
6	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesoreria - Despacho
7	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	Piso 3: Tesoreria - Despacho
8	ESCANER KODAK ALARIS S2070	Piso 3: Tesoreria - 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)

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.2.3.3. 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 mínima de tres (3) años en coordinación y/o gestión de proyectos de tecnología y tarjeta profesional vigente.	Con una dedicación del 50% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.
1	TECNÓLOGO 1	Tecnólogo en sistemas, mantenimiento electrónico o administración de redes	Experiencia mínima 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 autonomía 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 mínima 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 autonomía 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 mínima de diez (10) años en auxiliar de mantenimiento de impresoras.	Con una dedicación del 100% del tiempo de ejecución del contrato y suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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
- Tarjeta profesional 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.

2.2.3.4. 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

- ✓ 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).

2.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 (contrato de 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.4. 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

2.5. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

contractuales.

F. Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el contratista.

2.6. 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.

2.7. PLAZO:

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.

2.8. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios de mantenimiento

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

La modalidad a seleccionar para la presente contratación es la MÍNIMA CUANTÍA

3.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD 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 5º 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 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 2025, 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 NOVECIENTOS 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 Articulos 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.

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 DE SUMINISTRO** 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.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

- ❖ 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.

La modalidad de selección del contratista, en desarrollo del presente proceso de contratación, será la de **MÍNIMA CUANTÍA**, por cuanto el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía, en este caso, el valor correspondiente del presente proceso de selección y su futuro contrato de suministro es la suma de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000)** de acuerdo con lo expuesto por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que señala:

> *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
> *d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***PARÁGRAFO 1.** Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
> ***PARÁGRAFO 2.** La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*

El presente proceso se adelantará en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en la subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss.

3.3. 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)

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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 Secundaria 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 Secundaria 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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».*

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El presupuesto oficial que ha asignado el Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - para este proceso es 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 la suma mencionada.

El presupuesto de ingresos del Departamento del Valle del Cauca para la vigencia presupuestal del año 2025, 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

En concordancia con el Presupuesto General del Departamento del Valle del Cauca para la vigencia fiscal del año 2026, se estableció el valor de **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000)** 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", valor el cual se aproximó en base de la siguiente información:

El valor total del presente proceso de selección corresponde a la suma de hasta 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.

JUSTIFICACIÓN

A fin de establecer el presupuesto oficial para el proceso de selección que se adelantará, se identificaron distintos prestadores del servicio a contratar y por consiguiente pluralidad de precios ofertados, brindando multiplicidad en los datos y transparencia en la fijación del presupuesto. Los valores se analizaron de tal manera que permitiera a la Dependencia identificar un valor que se acerque al costo real del contrato, para lo cual se solicitaron tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, con las cuales se elaboró la siguiente tabla:

ITEM	ELEMENTO SOLICITADO	CANTIDAD DE MANT.	CANTIDAD DE EQUIPOS	VALOR TOTAL UNITARIO COT 1	VALOR TOTAL UNITARIO COT 2	VALOR TOTAL UNITARIO COT 3
1	IMPRESORA RICOH 6055	3	2	$ 476.000	$ 487.900	$ 493.850
2	IMPRESORA RICOH 6054	3	1	$ 476.000	$ 487.900	$ 493.850
3	IMPRESORA RICOH 5054	3	1	$ 476.000	$ 487.900	$ 493.850
4	IMPRESORA RICOH IM4000	3	1	$ 464.100	$ 476.000	$ 481.950
5	IMPRESORA RICOH IM550	3	4	$ 440.300	$ 452.200	$ 458.150
6	IMPRESORA RICOH IM430	3	1	$ 440.300	$ 452.200	$ 458.150
7	IMPRESORA HP M631	3	4	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
8	IMPRESORA HP M612	3	3	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
9	IMPRESORA HP M608	3	1	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
10	IMPRESORA HP M605	3	2	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
11	IMPRESORA HP M602	3	3	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
12	IMPRESORA HP M553DN	3	1	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
13	IMPRESORA HP P1606DN	3	1	$ 309.400	$ 321.300	$ 327.250
14	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE	3	1	$ 309.400	$ 321.300	$ 327.250

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

	2645					
15	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	3	1	$ 309.400	$ 321.300	$ 327.250
16	ESCANER KODAK I2900	3	3	$ 464.100	$ 476.000	$ 481.950
17	ESCANER KODAK S2085F	3	1	$ 464.100	$ 476.000	$ 481.950
18	ESCANER KODAK ALARIS S2070	3	6	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
19	ESCANER KODAK I2620	3	5	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	3	6	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
21	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1	3	2	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050
22	ESCANER PANASONIC KVS1065C	3	1	$ 333.200	$ 345.100	$ 351.050

De dichas cotizaciones se analizó individualmente el precio de los servicios solicitados por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas, la cual quedo de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COTIZACION 1	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COTIZACION 2	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO COTIZACION 3
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$ 56.049.000	$ 57.869.700	$ 58.780.050
BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO MODIFICABLE	$ 80.771.700	$ 80.771.700	$ 80.771.700
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	$ 136.820.700	$ 138.641.400	$ 139.551.750

En relación a los valores obtenidos en las cotizaciones, se estimó el promedio de las mismas, lo cual nos dio como resultado final del ejercicio lo siguiente:

DESCRIPCIÓN	PROMEDIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$ 57.566.250
BOLSA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO MODIFICABLE	$ 80.771.700

De acuerdo con la información de los precios promedio obtenidos, se obtiene el valor estimado para la realización de los mantenimientos preventivos de los aires acondicionados, proceso que se realizara 3 veces hasta finalizar el año por valor de CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS C/TE ($ 57.566.250), teniendo en cuenta que el proceso requiere una bolsa de repuestos que hace parte integral del valor del proceso, se estipulo por debajo del precio obtenido (-2.5%) debido a la variación de precios que estos pueden llegar a presentar en el transcurso de la ejecución, siendo el valor el equivalente al mantenimiento correctivo la suma de SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS C/TE ($ 77.433.750).

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Teniendo en cuenta dicho análisis y validando que los precios analizados se encuentran dentro de los rangos normales para este tipo de servicios, se estipula entonces con el fin de suplir la necesidad establecida por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Valle del Cauca, que el presupuesto oficial para el presente proceso en **CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000.oo)**, incluido IVA y todos los impuestos incluidos.

Se debe tener en cuenta que los proponentes presentarán su oferta incluyendo todos los costos y gastos contractuales, los descuentos por concepto de impuestos y contribuciones departamentales y demás a que haya lugar, así:

Estampillas, tasa y contribuciones departamentales	
Estampilla prounivalle	2%
Estampilla ProDesarrollo	2%
Estampilla prohospitales	1%
Estampilla procultura	1%
Sistematización de datos	1%
Estampilla uceva	0.50%
Estampilla adulto mayor	2,00%
Estampilla pro pacífico	0.5%
Estampilla prodeporte	2.5%
Estampilla Proelectrificación Rural	0.20%
Total	**12.7%**

Los porcentajes se aplican antes de IVA

1. Impuestos nacionales	
Retención en la fuente	(varia según régimen) ver tabla
Retención del IVA	15% del valor del IVA
Contribución especial – (aplica en obra civil)	5%
0. Impuestos municipales	
Industria y comercio si es en Cali	(varia según actividad) ver tabla

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

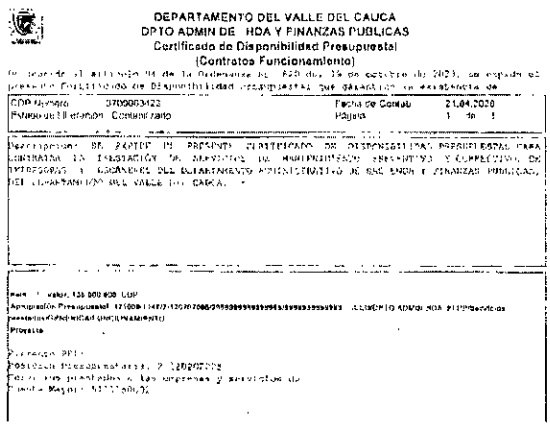
CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP: 3700003422
Fecha de contabilización: 21/04/2026
Apropiación Presupuestal:

Ítem 1
Valor: 135.000.000 COP
Proyecto: 9999999999999 - GENERICO FUNCIONAMIENTO
Apropiación Presupuestal:
Fondo: 121000 - Ingresos corrientes
Centro Gestor: 1147 - DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS
Posición Presupuestaria: 2120202008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Área Funcional: 9999999999999999 - GENERICA
Elemento PEP: -
Cuenta Mayor: 5111150002 - Mantenimiento y Reparación de equipos



DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA
DPTO ADMIN DE HDA Y FINANZAS PUBLICAS
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
(Contratos Funcionamiento)

CDP Número 3709003422 Fecha de Consulta 21/04/2020
Estado de Elaboración Comprometido Página 1 de 1

4.1. 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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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%

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE:

De conformidad con lo estipulado en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, correspondiente a la mínima cuantía, donde se elegirá la propuesta de menor valor siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía"*

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de mínima cuantía, se tendrá como único factor de evaluación el precio, por este motivo se determinará la propuesta más económica y que cumpla con todos los requisitos habilitantes.

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 conforme se solicita en la plataforma del SECOP II, así como el Anexo 3 PROPUESTA ECONOMICA.

De esta manera, 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 y las condiciones de la

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

invitación establecidas en la invitación a participar en procesos de Mínima Cuantía. **Para el presente proceso, se entenderá como precio más bajo el menor valor del listado de precios unitarios (VER ANEXO 2 Y 3 PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA).**

5.1. 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.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

Efectuar el análisis del sector como lo indica la Guía de Colombia Compra Eficiente. **Anexo 1. ANÁLISIS DEL SECTOR**

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN:

Efectuar el manejo o administración del riesgo de conformidad con la Guía de Colombia Compra Eficiente. **Anexo 2. MATRIZ DE RIESGO**

8. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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
8.1. 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.
8.2. 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:**		
8.2.1. 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
8.2.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015)	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 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	10%	La vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más
8.2.3. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E	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	5%	La vigencia igual al plazo de ejecución

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

INDEMNIZACIONES: (Articulo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	a partir de la fecha de suscripción del contrato.		de este y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
8.3. 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.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

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.

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

Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer análisis para identificar si el proceso está cubierto por un acuerdo comercial, en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

No aplica para este tipo de proceso contractual de selección de mínima cuantía.

10. DEFINICIÓN DE LA SUPERVISIÓN O LA INTERVENTORÍA:

El departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución contractual, a través de un supervisor designado para tal fin.

La supervisión de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del DEPARTAMENTO estará a cargo del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, a través de la Ordenadora del Gasto, Doctora María Victoria Machado Anaya – Directora - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas – en la plataforma SECOP II.

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

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

Conforme establece el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.

Comité Estructurador del Proceso.

ILIANA CANO RENTERÍA
Rol Jurídico – Técnico

KAREN VALENTINA QUIÑONES MARTINEZ
Rol Financiero

VoBo. María Victoria Machado Anaya
Directora
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Departamento del Valle del Cauca

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

© ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA GOBERNACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN POR CUALQUIER MEDIO, SIN AUTORIZACIÓN DEL GOBERNADOR(A) Y/O SU REPRESENTANTE.