PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAHFP-MC-005-2026

NÚMERO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA/CONTRATO: 1.120-19.13- 6075

Señores:
Integra TIC Tecnologías de Optimización SAS NIT: No. **901.145.160 - 1**
Representante legal: HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA C.C. No. 16826544
VÍA SECOP II

Asunto: Aceptación de oferta Proceso de Mínima Cuantía No. DAHFP-MC-005-2026

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011 y por lo reglamentado en el Decreto 2516 de 2011, El Departamento del Valle del Cauca –Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - se permite manifestar que la oferta por usted presentada, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **DAHFP-MC-005-2026**, ha sido aceptada de manera incondicional, ya que la misma cumple con los requisitos habilitantes y propuesta económica:

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

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que con usted ha quedado celebrado el contrato de suministro cuyo objeto es: "contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del departamento administrativo de hacienda y finanzas públicas del departamento del valle del cauca.", en cumplimiento de sus funciones y / o actividades contractuales:

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

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

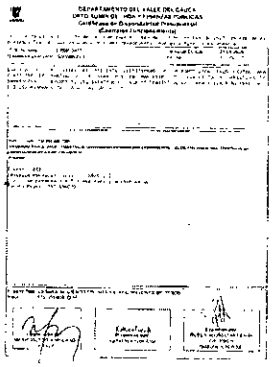
13	IMPRESORA HP P1606DN	3	1
14	IMPRESORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2645	3	1
15	IMPRESORA DE ADHESIVOS ZEBRA	3	1
16	ESCANER KODAK I2900	3	3
17	ESCANER KODAK S2085F	3	1
18	ESCANER KODAK ALARIS S2070	3	6
19	ESCANER KODAK I2620	3	5
20	ESCANER HP ENTERPRICE FLOW 7000S3	3	6
21	ESCANER HP SCANJET PRO-2500 F1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

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 caracteristicas, asumiendo los costos del reemplazo.
7. El contratista efectuará el transporte, instalación, prueba y puesta en funcionamiento del equipo en el lugar acordado con el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en caso de traslado por mantenimiento correctivo especializado.
8.El contratista tiene el deber de realizar un seguimiento a través del mantenimiento preventivo, de los componentes o mecanismos que a lo largo de la ejecución del contrato presentarán mayores desgastes y por tanto requieren de cambios periódicos, siendo de imperativa observancia para el contratista contar con dichos elementos o repuestos en su inventario. El contratista debe hacer énfasis en los repuestos que sean de dificultosa adquisición.
9.El contratista será responsable por los retrasos que se presenten en el suministro del servicio de mantenimiento correctivo, al aducir que no cuenta con los elementos requeridos para las reparaciones y puesta en funcionamiento de los equipos, en las situaciones donde en los mantenimientos preventivos se pueda diagnosticar el nivel de los principales repuestos que se deban adquirir como stock de prevención y el contratista no manifieste ninguna previsible necesidad de adquisición. Caso distinto será que el contratista manifieste la necesidad de adquisición de un repuesto y el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas decida no autorizar dicha adquisición, siendo este completamente imputable al Departamento.

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

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.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. **DAHFP-MC-005-2026** y con los ofrecimientos por usted formulados en su propuesta y oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	INTEGRA TIC TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN SAS	NIT:	901.145.160 -1
REPRESENTANTE LEGAL:	HERNANDO ENRIQUE GIRALDO GARCIA	C.C.	16826544
DIRECCIÓN:	Certificado de Existencia y Representación Legal Expedido por la Camara de Comercio de Cali con fecha de expedición 01/06/2026 Recibo No. 9382968, Código de verificación 0826QTW1OE donde consta que INTEGRA TIC TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN SAS Dirección del domicilio principal: KR 26 # 2 – 58 Municipio: Cali - Valle Correo electrónico: administracion@integratic.com.co Teléfono comercial 1: 5241474 Teléfono comercial 2 3136838736 Teléfono comercial 3: No reportó Dirección para notificación judicial: KR 26 # 2 – 58 Municipio: Cali - Valle Correo electrónico de notificación: administracion@integratic.com.co Teléfono para notificación 1: 5241474 Teléfono para notificación 2: 3136838736 Teléfono para notificación 3: No reportó	Tel:	5241474 – 3136838736
CORREO	administracion@integratic.com.co		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	 CDP No. 3700003422 Fecha: 21/04/2026 Importe Total: La Suma de CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($135.000.000) Valor: $135.000.000		
OBJETO DEL CONTRATO	"Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas del Departamento del Valle del Cauca."		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 134.071.800),** 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.		

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

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: o Factura con el cumplimiento de los requisitos legales. o Acta de recibo parcial y final según corresponda, firmada por el supervisor y recibida a satisfacción por parte de la entidad. o Certificación (informe de supervisión) de cumplimiento por parte del supervisor del contrato. o 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 dia en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, los cuales deberán

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

	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.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial, el cual, se contará a partir del inicio de la ejecución contractual en la Plataforma del SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** **A.** Dar estricto cumplimiento a las cláusulas pactadas en la aceptación de oferta (prestación de servicios), en esta cláusula, a lo consignado en los estudios previos, en la Invitación Publica y en su propuesta. **B.** Prestar el servicio preventivo y correctivo de impresoras y escáneres con reposición de partes defectuosas, de forma eficiente; proveer los elementos y/o repuestos necesarios, nuevos y originales, debidamente empacados, embalados e identificados, cuando del servicio así se requiera, de acuerdo con las solicitudes y requerimientos efectuados por el supervisor del contrato. **C.** Garantizar la vigencia y permanencia del costo del servicio preventivo y mano de obra del correctivo durante la ejecución del contrato. **D.** Garantizar que realizará todos los trámites necesarios para contar en un lapso corto de tiempo con los repuestos necesarios en caso de requerirse mantenimiento correctivo. EL CONTRATISTA debe dilucidar a través del mantenimiento preventivo, las fallas previsibles y/o desgastes de los componentes, que se presentarán en los equipos en un futuro; EL CONTRATISTA debe realizar las gestiones pertinentes para obtener los insumos y repuestos necesarios en tiempo, propendiendo así por la continua, correcta y adecuada prestación del servicio público por parte del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas. **E.** Reemplazar los elementos que sean instalados y posteriormente sean catalogados como defectuosos o no cumplan con las especificaciones técnicas (garantía). 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. No obstante, dicho plazo podrá variar dependiendo la disponibilidad de repuestos o la necesidad de actividades adicionales requeridas para la reparación. En estos casos, se informará oportunamente por escrito las causas que justifican la ampliación del tiempo y el nuevo plazo estimado de atención. **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.

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

J. En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

K. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.

L. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.

M. Entregar al supervisor del contrato el informe de las entregas realizadas, relacionando fecha y valor de los mismos.

N. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos, vigencias y cuantías exigidos, durante el término previsto en el contrato, sus prórrogas y/o adiciones.

O. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -, en especial, lo relacionado con los impuestos, rentas y gestión tributaria del Departamento del Valle del Cauca, para la ejecución del Contrato.

P. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata tal situación al (los) supervisor (es) designado (s) por el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas -.

Q. Designar un Líder que mantenga durante la ejecución del contrato, la organización técnica y administrativa presentada en la oferta en forma permanente, y altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

R. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos que en cumplimiento del contrato efectúe el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - a través de los funcionarios que ejerzan el control de ejecución.

S. Mantener asegurado, directa e indirectamente, los bienes entregados al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas- en virtud de este contrato con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en los casos en que aplique, contra todo riesgo y durante el término de vigencia del contrato, hasta por la suma equivalente a su valor de compra original establecida en los Contratos Especificos 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.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

A. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y actividades especificas definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico y sus Pliegos de Condiciones cuando aplique.

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

	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 sùfrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato. P. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - por la cual deba responder el contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el contratista, adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios al Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas - Si el contratista, no logra resolver la controversia en el plazo que fije el Departamento del Valle del

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

	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.
OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA	El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - tendrá las siguientes obligaciones, además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, se encuentra obligado a: **A.** Cancelar al contratista el valor del contrato, de conformidad con la forma de pago establecida. **B.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización de cada uno de los pagos derivados de la contratación. **C.** Adelantar las acciones necesarias para la eficiente ejecución del contrato. **D.** Cumplir con las demás obligaciones previstas en la Ley aplicables a este tipo de contratos. **E.** Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiere el contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **F.** Realizar el recibido a satisfacción de los elementos entregados por el contratista.
GARANTÍAS	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:

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

RIESGOS	DESCRIPCIÓN	%	VIGENCIA
3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	*El valor de esta garantía deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y su vigencia se extenderá desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.*	10%	*su vigencia se extenderá desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.*
3.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:	*En cumplimiento de la Ley 80 de 1993. Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el proponente al que se le adjudique el contrato se obliga a constituir a favor del Departamento del Valle del Cauca - Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, dadas las características de las actividades a realizar por su complejidad y servicio a prestar, una GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO, GARANTÍA BANCARIA A PRIMER REQUERIMIENTO o PATRIMONIO AUTÓNOMO de conformidad con el artículo2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015* ***que ampare los siguientes riesgos:***		
3.2.1. CUMPLIMIENTO: (Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015)	*Este amparo cubre al Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo De Hacienda Y Finanzas Públicas - de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.* *Cuyo valor será igual al DIEZ POR CIENTO 10% del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso, hasta su liquidación contados a partir de la expedición de la garantía, de lo contrario el contratista se obliga a ampliar la póliza hasta la fecha en que se logre la liquidación, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.*	10%	La vigencia se extenderá por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
3.2.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: (Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 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
3.2.3. AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: (Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015)	*Por una suma equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.*	5%	La vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3.3. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	*Póliza de responsabilidad civil extracontractual Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. (Art. 2 2.1.2.3.1.6, 2.2.1.2 3.1 8 y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015). El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas y que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un*	(200) SMLV	La vigencia será igual a la vigencia del contrato.

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

		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.		

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

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

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

En todo caso, el contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de esta se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el contratista, a su costa, se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.

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

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

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

El oferente y / o el contratista adjudicatario deberá constituir y pagar la prima de las garantías solicitadas (debe subir al Secop II las pólizas y el correspondiente recibo de pago.)
Es importante señalar que los riesgos de incumplimiento del contrato se mitigan con la función del Supervisor, quien deberá tomar las medidas correspondientes a que haya lugar.

SUPERVISOR	*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 del Doctor Daniel Robinson Santos Cuevas subdirector Técnico Jurídico quien será designado por la ordenadora del gasto en la plataforma SECOP II*

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

	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.*
RÉGIMEN LEGAL APLICABLE:	El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de mínima cuantía y al contrato que de él se derive será el previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, estas dos modificadas por la ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado mediante el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, Manual de Contratación del Departamento del Valle del Cauca: ❖ Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Artículo 94: Adicionó el numeral 5 al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, creando formalmente el procedimiento de mínima cuantía. ❖ Ley 1150 de 2007, Artículo 2 (Numeral 5): Define el procedimiento, la publicidad (invitación pública), y establece que la selección se basa en la oferta de menor precio, cumpliendo requisitos habilitantes. ❖ Ley 2069 de 2020 (Ley de Emprendimiento): Modificó aspectos relevantes para agilizar la contratación, incluyendo las de mínima cuantía. ❖ Decreto 1082 de 2015: Reglamenta el procedimiento detallado, incluyendo estudios previos, plazos, publicidad, y la posibilidad de no exigir garantías. ❖ Ley 80 de 1993: Principios generales de la contratación pública, enfocado en el principio de economía.
CLAUSULA PENAL	En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA INTEGRA TIC TECNOLOGIAS DE OPTIMIZACION S.A.S.- debe pagar a EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - adeude al CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. MÉRITO EJECUTIVO: El presente Contrato contiene las obligaciones claras, expresas y exigibles de las partes y, por consiguiente, prestará mérito ejecutivo.

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

MULTAS	En caso de incumplimiento a las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente Contrato, EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - puede adelantar el procedimiento establecido en la ley (Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007) e imponer las siguientes multas: multas diarias hasta del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del diez por ciento (10%) en los siguientes eventos: a) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato o en sus anexos, dentro del plazo contractual previsto para cada una de ellas. b) Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA. c) Por el retardo de su cumplimiento de conformidad con el cronograma. d) Por la desatención a las órdenes impartidas por EL CONTRATANTE o el supervisor. e) Por incumplimiento de las obligaciones laborales a su cargo. f) Por incumplimiento en el término para liquidar el contrato o por no allegar los documentos requeridos para tal fin. Las multas se causarán por el solo hecho del incumplimiento de EL CONTRATISTA, sin que sea necesaria reconvención previa para constituirlo en mora. Se aplicará una multa diaria hasta que EL CONTRATISTA cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que EL CONTRATANTE pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave de EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA acepta que EL CONTRATANTE descuente el valor de las multas consagradas en la presente cláusula de las sumas que le adeude a EL CONTRATISTA, en virtud del presente contrato o de cualquier otro que se haya suscrito entre las partes, o por cualquier otro concepto, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos. En firme la resolución que imponga la Multa prestará mérito ejecutivo contra EL CONTRATISTA y contra la Compañía aseguradora Garante de las Obligaciones de EL CONTRATISTA en el caso que asi lo disponga la Ley, pudiendo EL DEPARTAMENTO - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO VALLE DEL CAUCA - EL CONTRATANTE, de ser necesario, acudir ante el Juez del contrato para hacer efectivo el pago de multas sucesivas.
CESIÓN	EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS -. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, o de la enajenación parcial o total de sus activos relacionados con la consultoría objeto del presente contrato, o de su establecimiento de comercio, EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS, de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS - exigirá al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista a la prevista anteriormente del presente Contrato. Si EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.
PLAZO DE LIQUIDACIÓN	Cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del Plazo de ejecución del contrato
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente documento se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, plazo y precio y la Aceptación entre las partes. Para su ejecución se requiere del registro presupuestal y aprobación de garantías. Para la realización del pago además de verificar lo anterior y el cumplimiento del contrato, el supervisor designado verificará que el contratista acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social.

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

PUBLICACIÓN	El Departamento del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas - procederá a la publicación de la presente carta de aceptación de oferta, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II-, administrado a través de la página web www.colombiacompra.gov.co.

La invitación, la propuesta y la presente aceptación constituyen el contrato. Este documento será publicado en el SECOP II en el enlace:

https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?docUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10300148&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%2fCO1BusinessLine%2fTendering%2fBuyerDossierWorkspace%2fIndex%3fcreateDateFrom%3d11%2f12%2f2025+15%3a41%3a32%26createDateTo%3d11%2f06%2f2026+15%3a41%3a32%26filteringState%3d1%26sortingState%3dLastModifiedDESC%26showAdvancedSearch%3dFalse%26showAdvancedSearchFields%3dFalse%26folderCode%3dALL%26selectedDossier%3dCO1.BDOS.10300148%26selectedRequest%3dCO1.REQ.10480925%26&prevCtxLbl=Procesos+de+la+Entidad+Estatal

Queda informada de la aceptación de su oferta por parte de esta entidad territorial, advirtiéndose además desde ahora que debe dar estricto y oportuno cumplimiento a las condiciones, cantidades características, especificaciones técnicas, precios, términos y obligaciones descritas en ella, así como las establecidas en la Invitación Pública No. DAHFP-MC-005-2026 Modalidad de Selección Contractual bajo la modalidad de Mínima Cuantía, la cual hace parte integrante de este documento, y de no hacerlo en dicha forma podrá incurrir en una causal de incumplimiento del contrato, lo cual conllevaría a imposición de multas por parte de la entidad, hacer efectivos los riesgos amparados en la garantía única constituida por el contratista, así como a la aplicación de las sanciones administrativas a que haya lugar.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

MARIA VICTORIA MACHADO ANAYA
DIRECTORA
Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas
Departamento del Valle del Cauca.

Proyectó: Nathali Tatiana Vélez Insuasti–Contratista DAHFP –
Revisó: Iliana Cano Renteria – Profesional Contratista DAHFP –

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