

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA VALLE DEL CAUCA**

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
VAL-MC-006-2026**

OBJETO

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A TODO COSTO, DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA VALLE DEL CAUCA

CIUDAD Y FECHA

Santiago de Cali, julio de 2026



1. INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA VALLE DEL CAUCA se permite presentar la invitación y sus anexos para el proceso de selección de Mínima Cuantía VAL-MC-006-2026 cuyo objeto es:

“CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A TODO COSTO, DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA VALLE DEL CAUCA.”

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

2. PUBLICIDAD EN EL SECOP II

Para los fines pertinentes, los interesados podrán consultar los estudios previos y demás documentos contractuales en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II portal único de contratación en la página web (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>), medio a través del cual se garantizará la publicidad de todo el proceso contractual. No se aceptarán ofertas ni comunicaciones por fuera de este sistema, salvo que no esté disponible, caso en el cual Colombia Compra Eficiente confirmará dicha indisponibilidad.

3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

La publicación de este documento en la página Web y el Portal Único de Contratación incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación (artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003).

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la entidad invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que se presenten las recomendaciones que consideren convenientes, y que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del proyecto y de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para

buscar la eficiencia institucional.

4. CONVOCATORIA DE LIMITACIÓN A MIPYMES

La presente convocatoria podrá ser limitada a MIPYME, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre del 2021.

Para el procedimiento de selección que nos ocupa, en cuanto a las Mipymes de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, le es aplicable lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Al respecto el artículo 2.2.1.2.4.2.2 ídem, expresa: *“Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

- 1. 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.*
- 2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.”

Por su parte el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, establece las condiciones para la limitación territorial, y el artículo 2.2.1.2.4.2.4 ídem, establece los requisitos a acreditar para participar en convocatorias limitadas: *“Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*



1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "



5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. Objeto a contratar

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A TODO COSTO, DE IMPRESORAS Y ESCÁNERES DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA VALLE DEL CAUCA.

5.2. Clasificación UNSPSC

CODIGO	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

5.3. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.

5.4. Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en la Gerencia Departamental Colegiada Valle del Cauca – Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 23A Norte No 3-95 Edificio San Paolo en la Ciudad de Cali.

5.5. Identificación del contrato a celebrar

Prestación de servicios

5.6. Presupuesto Oficial

El valor del presupuesto corresponde a la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000) IVA incluido y todos los demás costos directos e indirectos relacionados, el cual será manejado en dos secciones de la siguiente manera:

SECCIÓN 1 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO, corresponde a la suma de hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.259.784).



SECCIÓN 2 - MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS: corresponderá al presupuesto restante del total adjudicado para el mantenimiento preventivo, el cual funcionará como una bolsa de recursos, que se irá gastando de acuerdo a cada factura y/o documento equivalente por concepto de mantenimiento correctivo que presente el contratista, previa autorización del supervisor del contrato de los repuestos a corregir o reemplazar o hasta agotar el mismo, teniendo como fecha límite el plazo contractual.

La Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado para el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta y que no hayan sido reconocidos o avalados en el contrato que se suscriba.

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II esta debe ser igual al valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, es decir CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$5.000.000), incluido IVA, impuestos, tributos tasas y contribuciones nacionales, departamentales y nacionales que causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes del contrato, ya que parte del presupuesto (Mantenimiento correctivo y suministro de repuestos) funcionará como una BOLSA DE RECURSOS. En virtud de esto, deberán adjuntar diligenciado el Anexo 6 - OFERTA ECONÓMICA, el cual contiene la discriminación de los mantenimientos preventivos requeridos.

Por lo anterior, para la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente el menor valor propuesto para los mantenimientos preventivos, es importante resaltar que no podrán superar la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.259.784)**, so pena de rechazo de la propuesta. El presupuesto restante del total adjudicado para el mantenimiento preventivo, funcionará como una bolsa de recursos, que se irá gastando de acuerdo a cada factura y/o documento equivalente por concepto de “MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y SUMINISTRO DE REPUESTOS” que presente el contratista, previa autorización del supervisor del contrato, hasta llegar al tope del presupuesto oficial, el cual se estima en la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000).

La Entidad solo pagará los precios de lo ejecutado dentro del valor del contrato y por lo tanto no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos no incluidos en el valor total ofrecido, así mismo no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

En este sentido, los proponentes deberán indicar en Secop II en la “Sección 3 – Cuestionarios – Oferta Económica”, el mismo valor estimado del contrato, es decir la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), incluidos IVA, todos los impuestos, tributos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y

municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes del contrato, razón por la cual, si se llegare a presentar alguna diferencia en Secop II, la Entidad modificará dicho valor en la plataforma y lo ajustará al valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección, toda vez que será por este que se adjudicará el contrato que se genere del presente proceso de selección.

5.7. Imputación Presupuestal

La Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca cuenta con el certificado de disponibilidad Presupuestal No. 43526 del 27 de enero de 2026.

5.8. Forma de Pago

La Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca, pagará el valor del contrato así: por mensualidades vencidas, por el servicio efectivamente prestado, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente ante la Dirección de Recursos Financieros de la CGR, acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato, expedida por el supervisor del mismo y del certificado del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en el que se deje constancia de que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de seguridad social y parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Nota: 1. El pago queda subordinado a la aprobación del Programación Anual Mensualizada de Caja (PAC) por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 2. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2021, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2021, y en las Circulares emitidas y dispuestas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para dicho propósito.

Así mismo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Administración SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la factura electrónica debe ser enviada mediante correo electrónico al siguiente buzón: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para garantizar el envío exitoso, en notas finales de la factura electrónica debe contener la siguiente información: “#26-01-01; número del contrato; correo del supervisor #”. para este contrato sería así ejemplo; (#26-01-01;val-mc-010-2025; anac.rodriguez@contraloria.gov.co#).



PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago, EL CONTRATISTA deberá presentar: a. Copia de la certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor. b. Certificación expedida por el representante legal, o por el revisor fiscal si a ello hay lugar, en que se acredite el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, del período correspondiente. c. Para el pago deberá anexar adicionalmente: - Certificación final expedida por el supervisor del contrato en la que conste el grado de satisfacción en la ejecución del mismo, el desempeño del contratista en cualquiera de los siguientes grados: Excelente, bueno o malo-. d. Para el pago deberá anexarse adicionalmente la copia del RUT, debidamente actualizado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos de adiciones, modificaciones y los pagos previstos en el presente contrato, se requiere que el Contratista haya cumplido con sus obligaciones para con el sistema de seguridad social en pensiones, salud y riesgos profesionales, así como con los aportes parafiscales a cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA cuando a ello haya lugar, en los porcentajes establecidos en la legislación vigente. Para efectos de la liquidación, la CONTRALORÍA a través de la Dirección Financiera verificará y certificará el cumplimiento de la obligación del Contratista frente a los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas en función del valor del contrato suscrito y su plazo. En caso de presentarse diferencias, el Contratista se compromete a subsanarlas y quedar a paz y salvo ante el pago definido, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Las demoras que se generen por no presentar oportunamente la factura y/o cuenta de cobro dentro de los términos señalados, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los tributos que se tienen establecidos, por concepto de estampillas, a título

enunciativo, se tienen los siguientes:

DESCRIPCION	% A APLICAR
ESTAMPILLA PRO UNIPACIFICO	0.50%
UCEVA	0.50%
Rete ICA	1%

5.9. Obligaciones de las partes

5.9.1. Obligaciones específicas del contratista

- Acordar con el supervisor del contrato previo al inicio de cada mantenimiento, el cronograma de actividades y dar cumplimiento al mismo.
- Garantizar los servicios objeto del contrato que resulten del presente proceso con las normas propias de la actividad contratada.
- Asumir los gastos correspondientes a los salarios del personal, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato.
- Desarrollar los mantenimientos conforme a las actividades y procedimientos de mantenimiento preventivo señaladas en los manuales de los equipos.
- Designar personal técnico idóneo y capacitado para el desarrollo del objeto del presente contrato y para atender los requerimientos formulados por EL CONTRATANTE.
- Dejar limpios los espacios en los que esté realizando el mantenimiento.
- Contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar las mejores prácticas durante la ejecución de su trabajo.
- Los repuestos suministrados deben ser nuevos y homologados por el fabricante del equipo.

5.9.2. Obligaciones generales del contratista

- Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
- Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
- Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
- Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
- Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
- Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.



- g) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
- h) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.
- i) Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

5.9.3. De la Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca

- 1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
- 2. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- 3. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
- 4. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
- 5. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

5.10. Supervisión del Contrato

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente Departamental Valle del Cauca, de la Contraloría General de la Republica o por la persona en quien este delegue.

6. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. CRONOGRAMA

En cumplimiento de lo previsto por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido por Colombia Compra Eficiente para todos los efectos se tendrá en cuenta el cronograma establecido en la plataforma SECOP II. En caso de presentarse adendas o modificaciones, se ajustarán los plazos señalados en el cronograma del presente proceso indicado en la plataforma electrónica SECOP II.

6.2. ADENDAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, cualquier modificación que considere necesaria a los documentos del proceso, se efectuará a través de adendas, las cuales se incorporarán a la Invitación



y se publicarán en la plataforma del SECOP II en página Web www.colombiacompra.gov.co. En el evento que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados.

6.3. DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma, la cual deberá contener todos los documentos con los que soporte la oferta en aspectos jurídicos, de experiencia y condiciones técnicas exigidas, de carácter habilitante, teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

Los proponentes deberán tener en cuenta que al momento de presentar su oferta en la plataforma de Secop II esta debe ser igual o menor al valor total del presupuesto del que dispone la Entidad, incluido IVA, impuestos, tributos tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y demás costos directos e indirectos inherentes del contrato. En virtud de esto, deberán adjuntar diligenciado el ANEXO 6 - OFERTA ECONÓMICA.

6.4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la subsección 5 de la sección primera (modalidades de selección) del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015.

Lo anterior, en razón a que los servicios que se pretenden contratar se encuentran en el rango de la mínima cuantía de la Entidad. La tabla de cuantías en la vigencia 2026 para la contratación en el Nivel Desconcentrado de la Contraloría General de la República fue establecida mediante certificación suscrita por el Gerente Administrativo y Financiero, así:



CUANTÍAS CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026
Documento anexo PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA-2026 (Decreto Único Reglamentario N°1082 del 26 de Mayo de 2015)

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Norma	NIVEL	MONTO		ORDENADOR
MÍNIMA CUANTÍA (10% de la Menor Cuantía)	Numeral 5 Art.2 Ley1150 de2007,subrogado por el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 - Disposiciones Generales Títulos I y II que le sean aplicables a la modalidad de selección y Disposiciones Especiales Libro 2, Parte 2, Título I Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.	Central	Hasta:	\$ 148.826.925	Gerente Administrativo y Financiero
MÍNIMA CUANTÍA (10% de la Menor Cuantía)		Desconcentrado			Gerente Departamental
MENOR CUANTIA (Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía o por Subasta Inversa de Bienes y Servicios de características uniformes y de común utilización)	MENOR CUANTIA: Literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007-Disposiciones Generales Títulos I y II que le sean aplicables a la modalidad de selección y Disposiciones Especiales Libro 2, Parte 2, Título I Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.	Central	Más de:	\$ 148.826.926	Gerente Administrativo y Financiero
			Hasta:	\$ 1.488.269.250	
	SUBASTA INVERSA: Literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007-Disposiciones Generales Títulos I y II que le sean aplicables a la modalidad de selección y Disposiciones Especiales Libro 2, Parte 2, Título I Capítulo 2, Sección 1, Subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.	Desconcentrado (Hasta 350 SMLMV)	Más de:	\$ 148.826.926	Gerente Departamental
			Hasta:	\$ 612.816.750	
MAYOR CUANTIA (Licitación o Concurso Público)	Art.30 Ley80 de1993-Numeral 1 del Art. 2 de la Ley 1150 de2007-Disposiciones Generales Títulos I y II que le sean aplicables a la modalidad de selección y Disposiciones Especiales Libro2, Parte2,Título I Capítulo 2, Sección 1, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015	Central	Más de:	\$ 1.488.269.251	Gerente Administrativo y Financiero

6.5. PARTICIPANTES

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

6.6. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma del SECOP II. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor. La Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2º, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta.



7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se escogerá el oferente que brinde las mejores condiciones por el presupuesto asignado, es decir, el precio más bajo de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

En caso de existir empate se aplicarán los criterios de desempate contenidos en artículo 2.2.1.2.4.2.17. “*Factores de desempate y acreditación*”, del Decreto 1860 de 2021.

El valor ofertado, debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que éstos se entienden por cuenta del proponente.

Para evitar incumplimientos por parte del contratista o desequilibrio económico y financiero del contrato, la entidad aplicará lo establecido en las normas que rigen el presente proceso de contratación sobre ofertas artificialmente bajas.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

La Contraloría General de la Republica - Gerencia Departamental Valle del Cauca verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso de selección, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información de la propuesta presentada y las condiciones exigidas en el presente documento.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente documento.

En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del presente documento.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad y los factores a considerar serán los

siguientes:

FACTOR	RESULTADO
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Condiciones técnicas exigidas	Cumple / No cumple

7.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- b. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
- c. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- e. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

7.1.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1)

El proponente debe presentar el Anexo 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

En ningún caso la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Valle del Cauca, aceptará propuestas presentadas de forma extemporánea, con enmendaduras, tachaduras, y tampoco las propuestas enviadas por medio electrónico, y las propuestas que sean enviadas por correo certificado o cualquier medio de mensajería deben llegar antes de la fecha establecida para el cierre del proceso.

En el evento en que en la oferta no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento y la prueba de ello no sea aportada y/o no se subsane cuando la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Valle del Cauca lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada o rechazada la propuesta y la entidad procederá a la evaluación de la oferta siguiente en menor valor.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye prueba de que estudió completamente y aceptó las especificaciones establecidas en el presente documento.

7.1.1.2. Documento de conformación de consorcio o de unión temporal (Anexo 2)

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, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más.

El oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos frente a la presentación de ofertas en unión temporal o consorcio:

1. Si su participación es a título de unión temporal, señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución (actividades que realizará cada integrante), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

En todo caso, durante el proceso de selección, las condiciones de participación y los porcentajes no podrán ser modificados. En caso de que no se determine claramente el alcance de estas responsabilidades se entenderá que se trata de un consorcio.

2. La persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



3. Se indicará la participación que tendrá cada uno de sus integrantes, cuya sumatoria debe corresponder al 100%.

4. Los integrantes deben permanecer en Consorcio o en Unión Temporal durante el término de la vigencia del contrato, su liquidación (si a ello hubiere lugar) y un (1) año más. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

5. Indicar que la responsabilidad de los participantes es solidaria.

6. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT y cédulas de ciudadanía.

7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT.

- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán informar su número de información tributaria NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.

- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá enunciar el número de identificación tributaria - NIT, que se haya solicitado para el Consorcio o Unión Temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y los datos de la razón social y el NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Esto se realizará solamente con el proponente adjudicatario.

Siendo los Consorcios y las Uniones Temporales asociaciones de personas que ejercen una actividad económica similar, conexas o complementaria, que unen esfuerzos con ánimo de colaborar para la gestión de un interés común, como puede ser la participación en contratos, principalmente con el Estado, deben cumplir algunas obligaciones tributarias.

En este orden de ideas los Consorcios y las Uniones Temporales, deben tramitar su registro único tributario y en consecuencia obtener el NIT.



7.1.1.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

a) Personas Naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Si el oferente es persona natural – comerciante deberá allegar el Certificado de Matrícula Mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que se encuentra inscrito para el desarrollo de actividades comerciales iguales o similares a las del presente proceso de selección, cuando aplique.

b) Personas Jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año (s) más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Cuando el representante del proponente tenga limitaciones para obligar a quien represente, deberá presentar con la oferta, autorización del órgano social competente o de quien corresponda, en donde se indique que queda facultado para representarlo dentro del presente proceso de selección, conformar estructuras plurales y/o comprometer al proponente, con la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, con la suscripción del contrato y ejecución hasta su

liquidación definitiva.

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

En el evento que el certificado de existencia y representación legal remita a los estatutos del proponente para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos. Si de la lectura de la documentación se desprende que hay limitación para contratar, se debe adjuntar la autorización de que trata el presente numeral.

7.1.1.4. Documento de identidad y libreta militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, o pasaporte legal del representante de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural, según sea el caso.

Para la verificación de la situación militar del representante legal, en caso de ser hombre menor de 50 años, deberá aportar copia de la libreta.

7.1.1.5. Antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas (RNMC), certificado / consulta de inhabilidades por delitos sexuales, y registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).

No registrar sanciones ni inhabilidades vigentes: El proponente (Representante Legal y Sociedad) 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).

No registrar Antecedentes Fiscales: El proponente (Representante Legal y Sociedad) no deberá figurar en el último boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

Certificado de Antecedentes Judiciales y RNMC: La entidad verificará de oficio en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la jurídica que presente la propuesta, a fin de verificar que no reporta antecedentes judiciales. De igual manera, se verificará que no presenten sanciones en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedida en el portal de servicios al ciudadano PSC de la Policía Nacional.

NOTA: Se aclara que en el evento, de que alguno de los antecedentes aquí solicitados tengan vigente algún reporte, multa o sanción, y la misma no pueda ser subsanada y/o aclarada ocasiona la inhabilitación de la oferta.



Certificado / consulta de inhabilidades por delitos sexuales: Se deberá aportar consulta actualizada de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad (Ley 1918 de 2018) en la página web correspondiente, del proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso, el Proponente autoriza a la entidad, la verificación del presente antecedente.

NOTA: En caso de que el proponente se encuentre reportado en algún boletín se generará inhabilidad para continuar en el presente proceso.

Certificado / Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM): Se deberá aportar el certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso del representante legal expedido por el Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones – MINTIC, el cual puede ser descargado de forma gratuita desde la Carpeta Digital Ciudadana <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

7.1.1.6. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales (ANEXO 3)

a) Personas Jurídicas

El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el revisor fiscal (con copia de tarjeta profesional, y certificado de antecedentes disciplinarios de la profesión) de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

NOTA 1: La entidad no exigirá las planillas de pago. Basta el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite, de acuerdo al párrafo anterior.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) Personas naturales

El proponente persona natural deberá acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliado al régimen de pensiones y salud, así mismo, encontrarse al día en el pago de Aportes a la Seguridad Social Integral de acuerdo al mes que se presenta al proceso.

NOTA 1: Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

NOTA 2: La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. (artículo 19 de la Ley 1739 de 2014 y Artículo 25 Ley 1607 de 2012)

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación – anexo 3

7.1.1.7. DOCUMENTO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y/O DE TRANSPARENCIA (ANEXO 4)

El proponente, representante legal, o su apoderado debe diligenciar el formato donde se establece el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad, entre otros, abstenerse de realizar ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participa.



En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en este pliego y el formato, presentándolo con su propuesta.

7.1.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria - NIT del consorcio o la unión temporal. Para dar cumplimiento a lo anterior, deberá remitir el RUT correspondiente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

NOTA 1: La entidad verificará la información consignada en el mismo y en el caso de que considere que alguna se encuentra desactualizada, solicitará aclaración al respecto

NOTA 2: Para efectos de registro del contrato, una vez adjudicado el presente proceso, el proponente o el integrante del consorcio o unión temporal, debe informar a nombre de quién se facturará y deberá presentar la certificación bancaria correspondiente.

NOTA 3: El RUT aportado deberá estar vigente, actualizado y con fecha de generación de la vigencia en la que se está surtiendo el proceso de selección.

7.1.1.9. Certificación bancaria

Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en la presente vigencia.



7.1.2. EXPERIENCIA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

Los proponentes diferentes a Mipymes y/o emprendimientos y empresas de mujeres podrán acreditar la experiencia con MAXIMO UNA (1) certificación de experiencia de contrato ejecutado y terminado a satisfacción, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En virtud de dar cumplimiento a los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 del 2015, que promueven el acceso de las Mipymes y/o emprendimientos y empresas de mujeres al mercado de compras públicas, la entidad permite facilitar la participación en el Proceso de Contratación, por lo que, las Mipymes y/o emprendimientos y empresas de mujeres que pretendan participar, podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso de selección con MÍNIMO UN (1) Y MÁXIMO DOS (2) certificaciones de experiencias contratos ejecutados y terminados a satisfacción, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y en los cuales la sumatoria de los contratos sea igual o mayor al 100% en SMMLV del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Para establecer la aplicabilidad de este tipo de incentivo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el art. 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujeres, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.1.3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

7.1.3.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS (ANEXO 5)

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos mínimos establecidos presentar su propuesta:

No.	TIPO DE EQUIPO Y MODELO	MARCA	CANTIDAD
1	Impresora LaserJet M507	HP	2



2	Impresora LaserJet M606	HP	3
3	Impresora LaserJet M631	HP	1
4	Impresora LaserJet E60155	HP	1
5	Escáner Kodak S2085F	KODAK	3
6	Escáner Scanjet Pro 4500 Fn1	HP	7

Las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo que se deberán desarrollar son las siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

De acuerdo al tipo de impresora y escáner se deberá realizar mínimo lo siguiente:

- Test de diagnóstico (Hardware y software)
- Chequeos y calibraciones de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes
- Limpieza interna - externa
- Realizar el diagnóstico y ajuste de fuentes de alimentación.
- Limpieza y lubricación de sistema mecánico (rodillos, piñonearía, etc.)
- Verificación y ajuste de sensores
- Verificación y ajuste de bandejas
- Desmonte de piezas del escáner.
- Limpieza profunda de escáner (eliminación de grapas, clips, pedazos de papel, polvo)
- Lubricación de las piezas móviles el escáner

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo cuando se requiera, ejecutando las reparaciones necesarias garantizando el suministro de repuestos, para lo cual todo trabajo correctivo que se determine como resultado del mantenimiento preventivo o por daños fortuitos que se presenten en el transcurso de la ejecución del contrato, y aquellos servicios adicionales que se requieran para su normal funcionamiento se procederán a realizar, previa autorización del supervisor del contrato y de la cotización respectiva.

Adicionalmente el contratista deberá:

- Presentar al supervisor del contrato el reporte con la configuración de cada elemento antes y después del mantenimiento.
- Presentar la ficha de reporte de las actividades realizadas al supervisor del contrato.
- Entregar al supervisor del contrato el equipo en correcto funcionamiento
- Informe final de mantenimiento con las recomendaciones del caso.

Al finalizar el mantenimiento el contratista deberá entregar un informe técnico detallado del estado en que se encuentra cada uno de los equipos para evaluar la necesidad de su renovación o la adquisición de nuevos equipos.

8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Una vez vencido el plazo para la presentación de ofertas, la entidad procederá a la evaluación de la oferta de menor precio, para lo cual el Gerente Departamental designará a los funcionarios de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Valle del Cauca para que conformen el Comité Evaluador.

9. RETIRO O MODIFICACIÓN DE PROPUESTAS

Si un proponente desea modificar o retirar su propuesta deberá hacerlo antes de la fecha límite de presentación de ofertas a través de la plataforma del SECOP II, siguiendo los pasos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la Guía de presentación de ofertas, dispuesta para los proveedores.

10. ADJUDICACIÓN

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.

11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En atención a lo consagrado en la Circular No. 013 de 2014, expedida por Colombia Compra Eficiente y la excepción dispuesta en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2017, el oferente podrá subsanar documentos de acuerdo con requerimiento previo que realice la entidad como producto del proceso de evaluación de ofertas.

Durante el término otorgado para subsanar requisitos de la oferta, los proponentes no podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de las propuestas, ni podrán completar, adicionar o modificar la oferta presentada.

El requerimiento de documentos subsanables será publicado en el SECOP II para que los oferentes puedan aportar los documentos, en consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal dentro del plazo señalado para tal fin.



12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

- a) Si la oferta económica presentada incluyendo la carga tributaria correspondiente, tiene un valor superior al presupuesto total oficial estimado o si no se presenta la oferta económica.
- b) Para la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente el menor valor propuesto para los mantenimientos preventivos, por lo tanto, el valor en esta sección no podrá superar la suma de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$3.259.784), so pena de rechazo de la propuesta.
- c) Cuando el oferente, su representante legal, algunos de los miembros del consorcio o unión temporal (incluidos sus representantes legales) según sea el caso, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la ley.
- d) Cuando el oferente se encuentre en mora de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- e) Si la oferta se presenta en forma parcial o no cumple las especificaciones técnicas exigidas.
- f) Si dentro del término concedido para subsanar, el proponente no presenta la documentación que la entidad le solicita, no aclara y/o no responde los requerimientos que realice la CGR, o cuando habiendo respondido a la CGR, la información o documentos aportados difiera de los requerimientos de la invitación pública o sea insuficiente.
- g) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- h) Toda propuesta presentada después de vencido el plazo para la presentación de estas será rechazada por ser extemporánea.
- i) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, consorcios, uniones temporales que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- j) Cuando se determine discordancia o inexactitud de la información en alguno de los documentos que la integran.
- k) Cuando el valor de la oferta se estime artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que lo sustentan y una vez analizado



por la Contraloría General de la República, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

- l) Cuando el anexo oferta económica no se encuentre diligenciado en su totalidad, o haya sido alterado, suprimido, cambie o se hayan incluido apartes, descripciones, ítems o unidades que impidan la evaluación correspondiente.
- m) Cuando el proceso de selección sea limitado a Mipyme y la oferta presentada no acredite dicha condición, bien sea como proponente individual o cada uno de los integrantes de un proponente plural.
- n) Las demás causales no contempladas expresamente en este numeral, que se encuentren señaladas a lo largo de la presente invitación.

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 del 2021, si se presenta empate entre dos o más ofertas, deberán aplicarse los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

Por lo anterior, en caso de que se presente la situación antes descrita, la Entidad aplicará de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al Decreto 1082 del 2015 mediante el artículo 3 del Decreto 1860 del 2021, y la forma de acreditación en él descrita. En todo caso, para que sean tenidos en cuenta, los proponentes que cumplan con las condiciones descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 “Factores de desempate y acreditación”, deberán allegar los documentos que lo acreditan al momento de la presentación de su propuesta en la plataforma de SECOP II.

Para efectos de aplicar la causal de desempate establecida en el numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de presentarse, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se clasificará a los Proveedores empatados en orden alfabético.
2. Posteriormente, se asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el puesto 1.
3. Seguidamente, se tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre. Se dividirá esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
4. Para el cálculo del residuo se podrá realizar a través de la función =RESIDUO() de Microsoft Excel.
5. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al Proveedor con el mayor número otorgado.



15. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo que se publicará en el SECOP II, en lo demás, se seguirán las normas aplicables al presente proceso de contratación.

16. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Contraloría General de la República - Gerencia Departamental Valle del Cauca, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente.

Con relación a la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles, según lo dispone el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, se tomará en cuenta según matriz de riesgos adjunta.

17. GARANTÍAS

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada Valle del Cauca con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos:

AMPARO	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

18. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con la subsección 1 – Planeación de la sección 2 – Estructura y documentos del proceso de contratación del Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de



Planeación Nacional, los estudios y documentos previos deben contener todo el soporte informativo para la construcción de los pliegos o la invitación y el contrato.

Para ello, se delimitan en el artículo No. 2.2.1.1.2.1.1. del prenotado decreto, los elementos que deben de contener los estudios y documentos previos de los procesos de contratación.

Respecto de los acuerdos comerciales, el numeral 8 del mencionado artículo manifiesta que se debe indicar si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. No obstante, aclara posteriormente que el artículo no es aplicable para la contratación por mínima cuantía.

En consecuencia, para el presente proceso de contratación y de acuerdo con la modalidad de selección a aplicar que es mínima cuantía, se da aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibidem, donde se define un estudio simplificado para la Mínima Cuantía, por lo que no se aplicarán las normas especiales que rigen en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) en los cuales se encuentre vinculado el Estado Colombiano.

LUIS FERNANDO MARTÍNEZ ARCE

Gerente Departamental

Gerencia Departamental Colegiada Valle del Cauca

Proyectó:

Lola Reina Trujillo – Profesional Universitario 01