ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y/o complementarias, el presente estudio tiene como fin establecer la necesidad o los elementos básicos de la contratación a realizar, contenido en los siguientes puntos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de 1991, define que las Corporaciones Autónomas Regionales, son creadas como organismos de la administración del estado, con identidad propia, autónoma e independencia, actualmente no se articulan funcionalmente al sistema ordinario de la descentralización por servicios, ni están adscritas por ende a ningún ministerio o departamento administrativo. Las Corporaciones Autónomas Regionales hacen parte de la estructura administrativa del Estado, sin que sea posible encuadrarlas como otro organismo superior de la administración central (ministerios, departamentos administrativos, etc.), o descentralizado de este mismo orden, ni como una entidad territorial; es necesario convenir entonces, que resultan ser organismos nacionales claramente distintos y jurídicamente autónomos, con misiones y actividades específicas e inconfundibles, cuya misión es la de lograr el cumplimiento de los objetivos ambientales y sociales previstos en la Constitución, que conduzcan a asegurar a todas las personas el derecho a gozar de un ambiente sano.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca - "CRC", con NIT No. 891.501.885-4, es una entidad de carácter público, de orden nacional, creado por la Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, dotada de autonomía administrativa y financiera, con patrimonio propio y personería jurídica, que tiene como misión promover y propiciar el desarrollo sostenible, a través de la administración de los recursos naturales renovables y el medio ambiente. Igualmente ejerce la autoridad ambiental en su jurisdicción y contribuye a la conservación y protección del patrimonio natural, al desarrollo de una cultura ambiental, al bienestar y la calidad de vida de la población comprometiendo a los actores sociales, económicos e institucionales.

La entidad actualmente cuenta con una sede principal en la ciudad de Popayán y siete Direcciones Territoriales distribuidas en zonas estratégicas del departamento, donde sus funcionarios adelantan diferentes actividades encaminadas a dar cumplimiento a la misión institucional; ahora para el desempeño de sus funciones administrativas, cuenta con diferentes insumos tales como: Impresoras, escáneres, proyectores de video (Video Beam), los cuales se encuentran distribuidos tanto en la sede principal de la Corporación, como en sus diferentes Direcciones Territoriales, bienes que se encuentran en uso

continuo para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y que por este mismo hecho requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo, como acción eficaz tendiente a mejorar aspectos operativos, tales como funcionalidad, operatividad e imagen corporativa; además debe tenerse en cuenta que el mantenimiento, es la segunda rama de la conservación, ya que un adecuado plan de mantenimiento aumenta la vida útil de esos reduciendo la necesidad de repuestos y costos o adquisición de nuevos equipos.

Teniendo en cuenta el número de dependencias en funcionamiento que componen la Corporación Autónoma Regional del Cauca, es necesario manifestar que el volumen de documentos que ingresan ha ido en aumento, debido a las múltiples labores de los funcionarios y las solicitudes que se presentan, los escritos que dan respuesta a los entes territoriales, el aparato judicial, los órganos de control y a los usuarios recurrentes lo cual va superando las capacidades de los equipos existentes puestos en uso por parte de la corporación, pues la documentación que se genera entre dependencias está destinada a utilizarse como material de apoyo para el cumplimiento de las metas por dependencia y a su vez las metas institucionales. Ante la necesidad planteada, es conveniente que la entidad adquiera la prestación del servicio de recarga, re manufactura de cartuchos y tóner para ahorrar costos, ya que los tóneres originales resultan demasiado elevados en su precio de compra. Este servicio se requiere sin ninguna interrupción con el fin de poder apoyar el cumplimiento de los objetivos y/o funciones de la CRC.

En igual sentido, surge la necesidad de contratar el mantenimiento de los equipos como son impresoras, escáneres y video proyectores (video beam) con el fin de evitar posibles daños y reparar aquellos que se encuentran en malas condiciones, evitando de este modo incurrir en el remplazo de los mismos cuando no es aun necesario, lo que implicaría mayores gastos para la Corporación, pero además se busca con ello evitar traumatismos en las diferentes actividades adelantadas diariamente la entidad a nivel central y sus territoriales, en aras de dar cumplimiento a su misión institucional.

Por lo expuesto, es indispensable adelantar la presente contratación, mediante un proceso de selección, a través de la modalidad de Mínima Cuantía, de modo que se permita satisfacer la necesidad requerida por la entidad.

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto del Contrato

Prestar el servicio de recarga y remanufactura de cartuchos y tóneres, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos para las impresoras, escáneres y video proyectores (video beam) pertenecientes a las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional Del Cauca – C.R.C. y sus Direcciones Territoriales.

2.2. Códigos de clasificación de Bienes y servicios:

Teniendo en cuenta que la contratación que se pretende celebrar va encaminada a la adquisición de servicios, es pertinente exponer que según el clasificador de bienes y servicios (http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion), la clasificación es la siguiente:

CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina
81112306	Mantenimiento de impresoras
44103103	Tóner para impresoras o fax

3. Condiciones y especificaciones técnicas: PROCESO A MONTO AGOTABLE

RECARGA Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS Y TÓNERES

El contratista deberá realizar el servicio de recarga y re manufactura de cartuchos y tóneres de las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Cauca C.R.C. y sus Direcciones Territoriales, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato, de acuerdo a la necesidad del servicio de los posibles ítems:

3.1 Servicio de Recargas:

COD	DESCRIPCION
	RECARGA DE TONERS Y TINTAS
1	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM
2	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM
3	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM
4	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM
5	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP E62555, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM
6	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X (polvillo de primera calmad tipo original) 400 GRM
7	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1006, referencia 35A (polvillo de primera calidad tipo original). - 80 GRM

COD	DESCRIPCION
8	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM
9	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A (polvillo de primera calidad tipo original). 150 GRM
10	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2055DN, Referencia 05A (polvillo de primera calidad tipo original) 170 GRM
11	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P4015n, ref. C364X (polvillo de primera calidad tipo original) 400 GRM
12	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM
13	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM
14	Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-1035, referencia TK 1147 (polvillo de primera calidad tipo original) 170 GRM
15	Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM
16	Recarga de Toner para impresora Samsung CLX 6260FW (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM
17	Recarga de tinta para impresoras Epson
18	Recarga de tinta para impresoras BROTHER

3.2 RE MANUFACTURA

COD	DESCRIPCION
	REMANUFACTURA
19	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza rodillo DRUM y cilindro magnético)
20	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y chip)
21	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
22	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y magnético)
23	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet MFP E62555, Ref. 37A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
24	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
25	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P1006, referencia 35A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
26	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A y suministro de repuestos (cambio

COD	DESCRIPCION
	de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
27	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
28	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P2055DN, Referencia 05A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
29	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P4015n, ref. C364X y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
30	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
31	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)
32	Re manufactura de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-1035, referencia TK 1147 y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza rodillo DRUM y cilindro magnético)
33	Re manufactura de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo cilindro magnético)
34	Re manufactura de Toner para impresora Samsung CLX 6260FW y suministro de repuestos (cambio de Cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y Cilindro magnético)
35	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 664 impresora multifuncional HP DESKJET 2135
36	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 670 impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525
37	Re manufactura de TINTAS REF:504 C/U IMPRESORA MULTIFUNCIONAL L6171
38	Re manufactura de cinta impresora matriz de punto LX-350
39	Re manufactura de (CABEZAL DE TINTA 4 COLORES UNIDAD) para impresora plóter hp Z5600

3.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de setenta y siete (77) impresoras, Veintiséis (26) scanner y Veintinueve (29) video beam, de las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C. y sus Direcciones Territoriales, los equipos a intervenir tendrán las siguientes referencias:

COD	DESCRIPCION
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS
40	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora de etiquetas Zebra GT800
41	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora EPSON L6171
42	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M127 FN Multifuncional
43	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1006
44	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1020
45	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1022

COD	DESCRIPCION
46	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1102
47	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 2530 Multifuncional
48	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 3525 Multifuncional
49	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP CP1515N
50	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M426 Multifuncional
51	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP MFP E62555 multifuncional MFP E62555
52	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP MFP M630
53	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2015
54	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2055
55	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera FS 1035
56	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera Fs-m3550idn
57	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera M1530 DNF
58	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Samsung CLX 6260FW
59	Mantenimiento preventivo y correctivo plóter HP Z5600
60	Mantenimiento preventivo y correctivo scanner EPSON DS- 780N
61	Mantenimiento preventivo y correctivo scanner HP 7500
62	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam de alta resolución WCGA1280x800
63	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 2200
64	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 4320
65	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. S 500 W1
66	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref.7700
67	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam Epson ref. S4-1800
68	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam Epson ref. S5-2000
69	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora de STIKER GX420T ZEBRA
70	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional HP DESKJET 2135
71	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525
72	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional L6171
73	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora matriz de punto LX-350

3.4. TABLA DE POSIBLES REPUESTOS

A continuación, se señalan los posibles repuestos a cubrir por el contratista en la ejecución del contrato, sin que sea obligación de la CRC contratar cada uno de los ítems dispuestos; estos se manejarán como monto agotable de acuerdo a las necesidades de

la entidad. Por lo tanto, el contratista, cuando sea necesario, previa solicitud del supervisor del contrato, deberá entregar e instalar los siguientes elementos:

COD	DESCRIPCION
	BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS
74	Acetato impresoras HP 1020 y 1022
75	Arrastre de papel para impresoras
76	Board para impresora HP 1005 y 1006
77	Board para impresora HP 1020 y 1022
78	Board para impresora HP 1536 dnf
79	Board para impresora HP 2035
80	Board para impresora HP M630F
81	Board para scanner HP 7500
82	Bus de datos impresora Epson WF 2760/50, wf 2650/30 y wf2540/30
83	Bus de datos impresora Epson WF 3620
84	Cabezal de impresora Epson TX-XP
85	Chip de cartuchos impresoras Epson compatibles TX XP
86	Chip reset almohadillas Epson series compatibles TX - XP - L
87	Fuente de poder scanner HP 7500 y epson DS-780N
88	Fuente para impresora HP 1005 y 10006
89	Fuente para impresora HP 1020 y 1022
90	Fuente para impresora HP 1536 dnf
91	Fuente para impresora HP 2035
92	Fuente para impresora HP 7500
93	Fuente para impresora HP M630F
94	Fuentes de poder impresora HP MFP 62555
95	Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F
96	Guía de impresoras HP ink jet
97	Kit arrastre de papel impresoras HP 1006-1010 y 1020
98	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet M426
99	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET 2135
100	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet 1020
101	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n,
102	Kit de mantenimiento 40x4724 T650, T654, X654 y X656
103	Kit de montaje rodillos scanner HP 7500
104	Kit de piñones impresora HP oficce jet 1006 multifuncional Epson
105	Kit de piñones impresora HP series compatibles

COD	DESCRIPCION
106	Kit de piñones impresora kyocera
107	Kit de piñones impresora multifuncional Epson
108	Kit de piñones impresora multifuncional HP
109	Kit de piñones scanner HP 7500
110	Lampara para video beam de alta resolución
111	Lampara para video beam marca Benq
112	Lampara para video beam marca Dell ref. 4320
113	Lampara para video beam marca Dell ref. 7700 ,
114	Lampara para video beam marca Dell ref. S 500 WI
115	Lampara para video beam marca Epson
116	Panel de control scanner HP 7500
117	Pick roller impresoras HP 1020 y 1022
118	Sensor presencia de papel scanner HP 7500
119	Sensores de temperatura para video beam
120	Sistema de tintas continuas series Epson compatibles TX-XP
121	Tarjeta de datos impresora HP 2035
122	Turbinas para video beam
123	Unidad fusora impresora HP 1005
124	Unidad fusora impresora HP 1006
125	Unidad fusora impresora HP 1020 y 1022
126	Unidad fusora impresora HP 1536 DNF
127	Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F
128	unidad fusora para impresora HP LaserJet M426
129	unidad fusora para impresora multifuncional HP DESKJET 2135

- El oferente debe contar con domicilio o sede en la ciudad de Popayán – Cauca, con el fin de que los servicios sean prestados en la mayor brevedad posible, por cuanto se requiere respuesta ante una solicitud recarga y re manufactura de cartuchos y tóner dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes una vez recogidos los cartuchos y tóner, de mantenimiento inferior a ocho (8) horas y para reparación debe ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas, ya que la ayuda prestada por estos bienes a la Corporación debe ser ágil y oportuna. Por lo tanto, el comité evaluador designado para el proceso podrá efectuar la verificación física al domicilio o sede que conste en el Certificado de existencia y representación legal o en el Registro Mercantil, según sea el caso, a fin de verificar que cuenta con el lugar físico donde se brindará el soporté técnico adecuado en esta ciudad, la fecha de esta diligencia será determinada en el cronograma del proceso.

- El contratista debe realizar, al inicio de la ejecución del contrato como mínimo, un mantenimiento preventivo de las impresoras, escáneres y video proyectores (video beam) relacionados anteriormente (el cual incluye, en caso de que se requiera, el mantenimiento correctivo). Posteriormente, el contratista debe realizar los mantenimientos que sean necesarios solicitados previamente por el supervisor del contrato.

- El oferente debe contar con domicilio o sede en la ciudad de Popayán – Cauca, con el fin de que el servicio sea prestado en la mayor brevedad posible, por cuanto se requiere respuesta ante una solicitud de **mantenimiento inferior a ocho (8) horas** y para reparación debe ser inferior **a cuarenta y ocho (48) horas**, ya que la ayuda prestada por estos bienes a la Corporación debe ser ágil y oportuna. Por ello, el comité evaluador designado para el proceso, podrá efectuar la inspección física al domicilio o sede, que conste en el certificado de existencia y representación legal o en el Registro Mercantil, según sea el caso, a fin de verificar que cuenta con el lugar físico donde se brindará el soporté técnico adecuado en esta ciudad, la fecha de esta diligencia será determinada en el cronograma del proceso.

- La C.R.C. no aceptará propuestas parciales para la prestación de los servicios antes mencionados, en consecuencia, se adjudicarán la prestación de los servicios descritos siempre y cuando, cumplan con las características determinadas, sus ofertas se encuentren dentro del presupuesto establecido por la Entidad, y acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes determinados en la presente Invitación Pública.

3.5 CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS:

Los servicios que se pretenden contratar, deben contar con las siguientes especificaciones técnicas al momento de su ejecución:

1. El proveedor deberá suministrar tintas y polvillo para tóner de marcas originales, que den alta calidad a las impresiones realizadas en las impresoras de la Corporación Autónoma Regional del Cauca - C.R.C., que aumenta la vida útil de los equipos de impresión, para los cuales el proveedor deberá aportar o presentar la certificación que acredite que efectivamente estos productos son originales.
2. El supervisor del contrato, verificara el cambio de piezas y cantidades de tóner, acordes a las disposiciones técnicas de los cartuchos, adicional se deben verificar las marcas de las tintas propuestas por el proveedor del servicio, garantizando un óptimo desempeño de los dispositivos de impresión.
3. El cambio de la cuchilla de limpieza, rodillo drum, cilindro magnético, cuchilla dosificadora y chip, se debe realizar en caso de ser necesario, de la misma manera el gramaje de la recarga será controlado por el supervisor, exigiendo las cantidades expuestas en la tabla de referencias.

4. El contratista debe realizar, al inicio de la ejecución del contrato, como mínimo un mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos relacionados en las condiciones técnicas.
5. El contratista debe realizar, en coordinación con el supervisor del contrato, una programación de visitas para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, scanners y video proyectores (video beam).
6. En lo referente al mantenimiento preventivo para las impresoras y scanners, el contratista deberá realizar la limpieza interior y exterior de los equipos, limpiado de chasis y/o carcasa, internamente aspirado de polvo y partículas que contengan y puedan ocasionar problemas posteriores, lubricación de partes que por su uso constante lo necesiten tales como rodillos, piñones, unidades de almacenamiento y otros, ajuste de partes que puedan sufrir vibración en su funcionamiento normal y que puedan presentar desajuste, revisión de condiciones de temperatura y ambiente de funcionamiento; así mismo debe incluir la revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico y electrónico como ejemplo cabezas de impresión, correas, alineación de cabezas, inyectores, de tinta, motores, tarjetas electrónicas.
7. En el mantenimiento correctivo de las impresoras y scanner, el contratista deberá cambiar todas las partes de los equipos que se descompongan durante la vigencia del contrato, debiendo cambiar e instalar la pieza o repuesto defectuoso por uno de iguales o superiores características y a su vez entregar las piezas defectuosas a la CRC.
8. El servicio de mantenimiento correctivo y preventivo para los video proyectores (video beam) debe incluir la revisión y mantenimiento de todo el sistema mecánico, eléctrico, electrónico, limpieza y ajuste del sistema de ventilación, unidad óptica, limpieza de tarjetas, revisión de paneles LCD, revisión de imagen, limpieza de filtros, calibración óptica, revisión de todas las funciones, limpieza del compartimiento y lubricación, cambio o arreglo de la tarjeta principal, tarjeta-módulo de potencia de ser necesario, revisión de las condiciones de temperatura y ambiente de funcionamiento y los demás que componen estos equipos.
9. El contratista entregará los repuestos que le solicite el supervisor, de acuerdo a los valores consignados en la carta de aceptación de la oferta, establecidos con base en el porcentaje de descuento ofertado.
10. El contratista deberá diligenciar las fichas técnicas en las que consten las actividades realizadas, fecha en la que se realizó el mantenimiento, placas de los equipos, funcionario responsable, cambio de algún componente, recomendación y firma de aceptación del supervisor del contrato.
11. El contratista será responsable por configurar los equipos en caso de que ocurra una des configuración de los mismos, producto del mantenimiento correctivo y preventivo.

12. El contratista se obliga a otorgar por lo menos 3 meses de garantía de buen funcionamiento de los equipos de impresión y 1 año para el caso en que se presente el cambio de alguna de sus partes, después de haber realizado el mantenimiento preventivo o correctivo en caso de que se llegue a requerir.
13. Los repuestos que sean necesarios remplazar serán de las calidades requeridas acorde con las características originales de los equipos y deberán entregarse debidamente instalados, en un término máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud de la entidad.
14. Durante el mantenimiento correctivo se incluirán repuestos nuevos originales (parte, accesorios o equipos) que se vayan a instalar en remplazo de los defectuosos, los cuales antes de su instalación deberán ser presentados al supervisor del contrato para constatar su calidad, la garantía y su originalidad.
15. No se admitirá el suministro de repuestos nuevos genéricos, ésta circunstancia podrá modificarse solamente cuando los repuestos nuevos originales se encuentren fuera del mercado, según certificación del fabricante; para este evento, el supervisor efectuará la verificación y aprobación del caso, así como el ajuste del valor comercial.
16. El contratista dispondrá de la logística necesaria para asumir el movimiento de equipos y repuestos, entre la C.R.C. y el centro de reparaciones del Oferente, de manera ágil y segura, asumiendo la totalidad de los costos de transporte y seguros de los equipos asociados a los Servicios de esta oferta.
17. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de repuestos para los equipos que requieran su reparación inmediata, en caso contrario, de no existir, el contratista deberá ofrecer el respaldo con un equipo de igual o mejores características técnicas hasta que se solucione el inconveniente del equipo en sitio que presentó la falla. Cabe anotar que los gastos de traslado, envío, transporte, instalación, visitas, estarán a cargo del contratista, sin generar costo alguno para la CRC, hasta lograr el óptimo funcionamiento del equipo.
18. El contratista se compromete a dar sostenibilidad de precios después de presentada su oferta y durante la ejecución del contrato o adiciones que se presenten.
19. Con el objeto de evitar escapes de sustancias nocivas que contaminen las personas y sus bienes, deterioren los suelos y el medio ambiente en general, el contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, RAEES, baterías, escombros, residuos de tóner y cartuchos entre otros) que se pudieran generar corno resultados de la prestación de sus servicios CRC; por lo cual deberá presentar al supervisor de contrato el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente.

20. En el evento que algunos equipos de la C.R.C. se encuentren en periodo de garantía, el mantenimiento preventivo o correctivo se realizará previa autorización del supervisor del contrato con el fin de verificar el estado de dicha garantía para los equipos.
21. Si el contratista considera y el supervisor aprueba el retiro de los equipos de las instalaciones de la C.R.C., el contratista deberá asumir los gastos de traslado desde la sede de la Corporación hasta el sitio de reparación y de vuelta a las instalaciones de la Entidad.

Los servicios de recarga y re remano factura de cartuchos y tóner, mantenimiento preventivo y correctivo antes mencionados se prestarán a medida que se requiera por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con el deterioro y desgaste normal de los equipos debido a su uso y/o utilización, solicitándose los mismos en cualquier oportunidad de tiempo requerida por la Corporación. Los servicios de mantenimiento preventivo deben estar programados entre el supervisor y el contratista.

4. Obligaciones generales del contratista:

El contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Atender las observaciones realizadas por el funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control (supervisión) del contrato.
2. Contar con la disponibilidad para prestar el servicio en un horario de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 6:00 pm.
3. Prestar el servicio en las instalaciones de la CRC, ubicadas en la carrera 7 # 1N-28 Edificio Edgar Negret Dueñas de esta ciudad o en su defecto recoger los cartuchos o tóner que requieran ser recargados o re manufacturados y de igual manera realizar la entrega una vez sea realizada la recarga o re manufactura.
4. Una vez el contratista recoja los cartuchos o tóner, deberá prestar el servicio dentro de las veinticuatro horas siguientes y entregarlos nuevamente en el área de almacén de la CRC.
5. Llevar un control de los servicios que se vayan adelantado por el supervisor del contrato mediante formato numerado de orden, estableciendo el valor del saldo después del último trabajo realizado.
6. Allegar junto con cada cuenta de cobro, la relación detallada de los servicios prestados.
7. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado
8. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual o pos-contractual
9. El contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por la C.R.C.
10. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del mismo

11. El contratista, debe prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el documento de estudios previos y la Invitación Pública.
12. Para cada uno de los equipos, el contratista deberá efectuar los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios, así como las reparaciones, calibraciones, lubricaciones, ajustes y pruebas de funcionamiento y demás actividades que garanticen unas condiciones óptimas de funcionamiento de dichos equipos.
13. El tiempo de respuesta ante una solicitud de mantenimiento de equipos debe ser inferior a ocho (8) horas y para una reparación debe ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas.
14. Los repuestos que sean necesarios remplazar serán de las calidades requeridas acorde con las características originales de los equipos.
15. El contratista deberá devolver los bienes objeto del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, en las Instalaciones de Corporación, Edificio Edgar Negret Dueñas Carrera 7 # 1N -28, Piso 1º área de Almacén, en perfecto estado y en funcionamiento, e igualmente será responsable de estos, mientras se encuentren en su custodia.
16. Dar estricto y oportuno cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (SENA e ICBF), en caso de estar obligado a ello.
17. Presentar a la CRC dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, las garantías y demás documentos necesarios legalmente para iniciar la ejecución del contrato, conforme a la ley.
18. Mantener vigentes las garantías exigidas.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

5. Obligaciones de la Corporación Autónoma Regional del Cauca

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato.
2. Efectuar la supervisión durante la ejecución del contrato.
3. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del contrato.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto.
5. Velar porque la ejecución del contrato sea respetuosa de los derechos humanos, en consecuencia, deberá informar a los entes de control en el marco de sus respectivos mandatos y capacidades, sobre las posibles violaciones de derechos humanos que puedan ocurrir con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Verificar que los pagos al contratista se efectúen oportunamente y conforme con lo acordado y con los aportes para ello.

7. Actualizar y revisar los precios, para adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico del contrato.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE LA SELECCIÓN

La modalidad de selección para el presente proceso de contratación se encuentra amparada en lo señalado en el Art. 94 de la ley 1474 de 2011; los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el presupuesto asignado para este proceso corresponde a la mínima cuantía de la CRC.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad tendrá en cuenta el siguiente factor para la selección en el presente proceso de contratación:

Según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el concepto de **CUMPLE o NO CUMPLE**, únicamente para el oferente que presente el precio más bajo, luego de la corrección aritmética (Evaluación Económica).

En caso que este proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la Invitación de Mínima Cuantía, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, la oferta debe encontrarse dentro de las condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso de selección.

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA (PROPUESTA):

El proponente debe calcular su propuesta teniendo en cuenta todos los costos directos e indirectos, tales como, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación del valor de su propuesta económica.

El proponente deberá presentar su oferta diligenciando el formato que para el efecto disponga la entidad, señalando únicamente el valor unitario para cada ítem.

Es importante aclarar que para determinar la oferta económica más favorable para la entidad, la CRC tendrá como menor valor la sumatoria de la totalidad de los ítems (valores unitarios), advirtiendo que este valor total NO corresponderá al valor total del contrato, pues este será en todo caso, equivalente a $25.000.000.

9. EXPERIENCIA:

El oferente, deberá acreditar la experiencia, con la presentación hasta de dos (2) certificaciones o contratos con su respectiva acta de liquidación final (si aplica), suscritos con una persona de Derecho Público o Empresa Privada, cuyo objeto haya sido igual o similar a la presente contratación y su cuantía debe ser igual o superior al presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección. Es valida la sumatoria en cuantía de dichos contratos, para acreditar esta experiencia.

Los mismos deben permitir la verificar la siguiente información:

- Número del contrato
- Contratante (debidamente suscrita por éste)
- Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

En caso de tratarse de certificaciones en las cuales el proponente haya participado en Unión temporal o Consorcio, deberá indicar el porcentaje de participación respectivo.

Para efectos de certificar la experiencia aquí señalada, podrá aportarse el acta de liquidación del contrato siempre que la misma contenga la información o requisitos exigidos en este numeral.

Las certificaciones y demás condiciones podrán ser corroboradas por la CRC en cualquier momento**.**

a. EQUIPO DE TRABAJO

a) El proponente, junto con su propuesta deberá demostrar que cuenta con el siguiente equipo de trabajo:

PERSONAL	EXPERIENCIA
Dos (2) técnicos, tecnólogos o profesionales en el área de sistemas,	Mínimo un (1) año de experiencia en recarga y re manufactura de cartuchos

electrónica o afines.	y tóner, mantenimiento y reparación de impresoras, scanner y video beam.

Por lo tanto, el proponente deberá aportar para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo los siguientes documentos:

- Cédula de ciudadanía.
- Acta de grado o diploma que acredite la realización de los estudios exigidos.
- Certificaciones y/o contratos que acrediten la experiencia.

b) El oferente debe contar con domicilio o sede en la ciudad de Popayán – Cauca, con el fin de que los servicios sean prestados en la mayor brevedad posible, por cuanto se requiere respuesta ante una solicitud recarga y re manufactura de cartuchos y tóner dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes una vez recogidos los cartuchos y tóner, de mantenimiento inferior a ocho (8) horas y para reparación debe ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas, ya que la ayuda prestada por estos bienes a la Corporación debe ser ágil y oportuna. Por lo tanto, el comité evaluador designado para el proceso podrá efectuar la verificación física al domicilio o sede que conste en el Certificado de existencia y representación legal o en el Registro Mercantil, según sea el caso, a fin de verificar que cuenta con el lugar físico donde se brindará el soporté técnico adecuado en esta ciudad, la fecha de esta diligencia será determinada en el cronograma del proceso.

10. ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Con el fin de establecer el contexto del proceso de selección que se adelantará, mediante el presente análisis se identifican algunos aspectos del mercado, de la demanda, los posibles oferentes, los riesgos probables y los requisitos habilitantes que permitan la selección objetiva del contratista que efectivamente satisfaga la necesidad planteada por la Corporación.

10.1. Análisis del sector

La Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC, acogiendo las recomendaciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública “Colombia Compra Eficiente”, procederá a realizar el análisis del sector, de la siguiente manera:

10.1.1. Aspectos generales

Una vez identificada la necesidad y los servicios a adquirir, se procede a estudiar el sector o mercado al cual pertenecen los servicios, y realizar el análisis correspondiente, con el fin de definir el presupuesto oficial para la futura contratación, de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y los riesgos identificados en el proceso de contratación, analizando los siguientes aspectos, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la elaboración de los estudios del sector:

Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas el sector público o privado. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en tres categorías o sectores económicos. Según otros criterios, clasifican en cuatro los sectores de la producción también llamados sectores de ocupación, que a su vez pueden subdividirse en sectores parciales por actividad. Estos sectores económicos están interrelacionados y se necesitan mutuamente:

Un sector se divide en subsectores.

Un subsector se divide en ramas de actividad.

En una rama de actividad hay varias actividades.

a) Sector primario, que comprende aquellas actividades relacionadas directamente con los recursos naturales sin que éstos se transformen, dedicados solamente al desarrollo de los mismos. Incluye la Agricultura, la Ganadería, la Pesca, la Minería, etc.

b) Sector secundario o industrial, que abarca todas las actividades que transforman físicamente las materias primas o bienes en otros más aptos para el consumo. Estas actividades fabriles son muy diversas: energía, textil, metal, maquinaria, química, electrónica, automóvil, y un largo etcétera.

La clasificación tradicional incluye la construcción**,** pero debido a la gran importancia de esta industria y a sus particularidades, con frecuencia se la considera de manera independiente.

c) Sector terciario o de servicios, que engloba al resto de actividades no incluidas en las categorías anteriores, caracterizadas por proporcionar la prestación de servicios, ya que no produce bienes, sino servicios: comercio, sociales, culturales, enseñanza, sanidad, transporte, Información y comunicación, turismo, banca, servicios profesionales, el gobierno etc.

d) Sector cuaternario, produce servicios altamente intelectuales tales como investigación, desarrollo, innovación e información.

El objeto del proceso de contratación se ubica en el Sector Terciario, se debe tener en cuenta que comercialmente los servicios que se pretende contratar, debe encontrarse en

el mercado nacional y si aplica, lo cual es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los servicios, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional.

La Corporación tiene conocimiento que, en el Municipio de Popayán, registra un amplio sector de proveedores, que cuentan con la idoneidad y experiencia en el sector en mención y que perfectamente pueden proveer dichos servicios. Es importante aclarar que el objeto que se requiere contratar comúnmente lo realizan en todo el país empresas del sector privado.

10.1.2. Aspecto técnico

El mantenimiento hace referencia al conjunto de actividades desarrolladas con el fin de conservar la infraestructura física en condiciones de funcionamiento eficiente previendo daños o reparándolos cuando ya se hubiera producido. Y este a su vez puede ser de tipo preventivo o correctivo:

- ✓ **Mantenimiento preventivo**: Este tipo de mantenimiento pretende reducir en un máximo la reparación mediante la rutina de inspecciones periódicas y la renovación de los elementos averiados.
- ✓ **Mantenimiento correctivo**: es aquel que se ocupa de la reparación una vez se ha producido el fallo y la parálisis de la maquina o equipo.

Para el asunto bajo estudio, se requiere adelantar la contratación del mencionado servicio, a fin de contar con unos equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que permitan adelantar las actividades administrativas de manera oportuna, de ahí la importancia de adelantar la presente contratación.

10.1.3. Análisis Legal

Esta contratación, se encuentra enmarcada dentro de la siguiente normatividad:

- ✓ Estatuto de contratación estatal: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2015, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementan, adicionan o modifican.
- ✓ Plan de Acción de la Corporación Autónoma Regional del Cauca 2020-2023 “Cauca Ambiental y Sostenible”.

10.1.4. Análisis de la oferta

El análisis de la oferta, se adelanta con el fin de identificar claramente los proveedores que nos pueden prestar el servicio requerido, encontrándose que a nivel local es amplia la concurrencia de proveedores, que se encuentran dedicados a satisfacer la necesidad referida en el presente estudio.

A continuación, se relacionan algunos proveedores que acorde con la verificación realizada por la Corporación, tienen la capacidad e idoneidad que se requiere para participar en el proceso de selección:

- ✓ COMPUTADORES DEL CAUCA, calle 6 # 9-37 B/El Centro Popayán Cauca
- ✓ SILICON, calle 6 # 15-35, B/La Esmeralda Popayán Cauca
- ✓ COMERCIALIZADORA SAI INFORMATICA, carrera 9 # 8-33, Popayán Cauca.
- ✓ TV CENTRO, calle 6 # 15-08, B/La Esmeralda Popayán Cauca
- ✓ MCG TINTAS Y LASER, Carrera 9 # 7-91, Popayán Cauca
- ✓ TECNOCOMP, calle 6 # 9-40, B/El Centro Popayán Cauca
- ✓ COMPU SERVICES.NET, carrera 9 N° 7-19, teléfono 300.312994, Popayán Cauca

10.1.5. Análisis de la demanda

Por otro lado, la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC, en aras de efectuar un correcto análisis de la demanda, recurrió a verificar procesos celebrados en vigencias anteriores en los cuales se efectuado una contratación similar a la presente, mediante el Portal Único de Contratación Pública – SECOP, encontrándose los siguientes resultados:

Nº	Nº PROCESO/CTO	OBJETO	VALOR
1	214 de 2017	Contratar la prestación del servicio de recarga y remanofactura de cartuchos y tóner que requieren las dependencias de la CRC, para cumplir con sus funciones misionales y de apoyo en la sede principal y Direcciones Territoriales de la entidad, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas	$8.000.000,oo
2	419 de 2017	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de (23) video beam, que facilitan las actividades administrativas, a las diferentes oficinas de la C.R.C. y sus Direcciones Territoriales	$6.000.000,oo
3	155 DE 2017	Contratar a monto agotable, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos para 44 impresoras y 14 scanner pertenecientes a las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional Del Cauca C.R.C.	$3.513.326,oo
4	304 DE 2018	Prestar a monto agotable, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos para 44 impresoras y 14 scanner pertenecientes a las diferentes oficinas de la	$10.000.000,oo

Nº	Nº PROCESO/CTO	OBJETO	VALOR
		Corporación Autónoma Regional de la CRC	
5	364 DE 2019	Prestar a monto agotable el servicio de recarga y re manufactura de cartuchos y tóner, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, y el suministro de repuestos para las impresoras, scanner y video beam, pertenecientes a las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Cauca - C.R.C. y sus Direcciones Territoriales	$23.155.168,oo
6	208 de 12 Marzo de 2020	Prestar el servicio de recarga y re manufactura de cartuchos y tóneres, mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de repuestos, para las impresoras, escáneres y video proyectores (video beam) pertenecientes a las diferentes oficinas de la · corporación autónoma regional del cauca - CRC y sus direcciones territoriales	$ 22.000.000.oo

De lo anterior, se puede concluir, que no se puede promediar un precio como referencia, toda vez que los servicios contratados varían dependiendo de las especificaciones, por lo tanto, los servicios antes relacionados no son comparables y solo sirven para tomar en cuenta el tipo de proceso, garantías exigidas y tipo de contrato.

10.1.6. Análisis financiero

Para el presente proceso de selección, no se considera necesario efectuar análisis de los índices financieros del sector, toda vez que en el contrato se acordará que el pago se efectuará con el acta de liquidación final, es decir previo cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

Lo anterior de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece: *"La entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios".*

11. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El valor estimado del contrato será hasta por la suma de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. ($25.000.000).**

Ahora bien, para establecer el valor unitario de referencia para cada ítem requerido en el presente proceso, se solicitó vía correo electrónico cotizaciones a posibles proveedores,

encontrando que tan sólo atendió el requerimiento un establecimiento de comercio, situación de la cual se deja evidencia en



DIANA PATRICIA NARVÁEZ LÓPEZ <dnarvaez@crc.gov.co>

COTIZACIÓN
1 mensaje

DIANA PATRICIA NARVÁEZ LÓPEZ <dnarvaez@crc.gov.co> 27 de abril de 2021 a las 11:45
Para: diamond.tintas@hotmail.com

Cordial saludo.

Por medio de la presente solicito de manera muy comedida se realice la cotización de los elementos que en el archivo adjunto se detallan.

Se aclara que el anexo está compuesto por:
1. Recargas de toner y tintas, corresponde al llenado de los tóner con polvillo de la mejor calidad y el llenado de cartuchos o recipientes de tintas.
2. Remanufactura que equivale a adecuar, arreglar, reparar los tóner averiados con el fin prolongar su vida de servicio.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, se refiere al mantenimiento de impresoras, video beam, escáner de la Entidad.
4. Bolsas de posibles repuestos, corresponde a los accesorios o piezas que presentan desgastes y requieren ser reemplazadas

Por su atención prestada y en espera de una respuesta se suscribe.

Atentamente,

Diana Patricia Narváez López
Almacén - CRC
CEL: 311 8048684
dnarvaez@crc.gov.co
Popayán - Cauca

cotizar el valor unitario.xlsx
22K



DIANA PATRICIA NARVÁEZ LÓPEZ <dnarvaez@crc.gov.co>

COTIZACIÓN
1 mensaje

DIANA PATRICIA NARVÁEZ LÓPEZ <dnarvaez@crc.gov.co> 27 de abril de 2021 a las 11:47
Para: laserytintasken@gmail.com

Cordial saludo.

Por medio de la presente solicito de manera muy comedida se realice la cotización de los elementos que en el archivo adjunto se detallan.

Se aclara que el anexo está compuesto por:
1. Recargas de toner y tintas, corresponde al llenado de los tóner con polvillo de la mejor calidad y el llenado de cartuchos o recipientes de tintas.
2. Remanufactura que equivale a adecuar, arreglar, reparar los tóner averiados con el fin prolongar su vida de servicio.
3. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, se refiere al mantenimiento de impresoras, video beam, escáner de la Entidad.
4. Bolsas de posibles repuestos, corresponde a los accesorios o piezas que presentan desgastes y requieren ser reemplazadas

Por su atención prestada y en espera de una respuesta se suscribe.

Atentamente,

Diana Patricia Narváez López
Almacén - CRC
CEL: 311 8048684
dnarvaez@crc.gov.co
Popayán - Cauca

cotizar el valor unitario.xlsx
22K

En virtud de lo anterior, es preciso indicar que el presupuesto oficial de la presente contratación es a monto agotable, para lo cual se prestarán los servicios y bienes que se describen a continuación de acuerdo a la necesidad del servicio:

SERVICIO DE RECARGA Y RE MANUFACTURA DE CARTUCHOS Y TÓNERES:

COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	Cotización 1
				VR UNITARIO incluye Descuentos de Ley
	RECARGA DE TONERS Y TINTAS			
1	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	UND	25,000
2	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	UND	30,000
3	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	UND	26,320
4	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	1	UND	104,130
5	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP E62555, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1	UND	85,020
6	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X (polvillo de primera calmad tipo original) 400 GRM	1	UND	94,560
7	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1006, referencia 35A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1	UND	25,000
8	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	UND	25,000
9	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A (polvillo de primera calidad tipo original). 150 GRM	1	UND	30,000
10	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2055DN, Referencia 05A (polvillo de primera calidad tipo original) 170 GRM	1	UND	32,000

COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	Cotización 1
				VR UNITARIO incluye Descuentos de Ley
11	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P4015n, ref. C364X (polvillo de primera calidad tipo original) 400 GRM	1	UND	81,870
12	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	1	UND	25,000
13	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	UND	26,320
14	Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-1035, referencia TK 1147 (polvillo de primera calidad tipo original) 170 GRM	1	UND	38,540
15	Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1	UND	84,320
16	Recarga de Toner para impresora Samsung CLX 6260FW (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1	UND	85,020
17	Recarga de tinta para impresoras Epson	1	UND	15,000
18	Recarga de tinta para impresoras BROTHER	1	UND	32,000
	REMANUFACTURA			
19	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	28,700
20	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y chip)	1	UND	32,300
21	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	27,300
22	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y magnético)	1	UND	54,800
23	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet	1	UND	50,000

COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	Cotización 1
				VR UNITARIO incluye Descuentos de Ley
	MFP E62555, Ref. 37A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)			
24	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	122,000
25	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P1006, referencia 35A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	27,300
26	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	27,300
27	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	33,800
28	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P2055DN, Referencia 05A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	34,600
29	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet P4015n, ref. C364X y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	97,600
30	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	27,030
31	Re manufactura de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	UND	27,300
32	Re manufactura de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-1035, referencia TK 1147 y suministro de repuestos (cambio de cuchilla	1	UND	33,040

COD	DESCRIPCION	CANT	UNID	Cotización 1
				VR UNITARIO incluye Descuentos de Ley
	dosificadora, cuchilla de limpieza rodillo DRUM y cilindro magnético)			
33	Re manufactura de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo cilindro magnético)	1	UND	40,070
34	Re manufactura de Toner para impresora Samsung CLX 6260FW y suministro de repuestos (cambio de Cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y Cilindro magnético)	1	UND	42,746
35	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 664 impresora multifuncional HP DESKJET 2135	1	UND	30,000
36	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 670 impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525	1	UND	57,000
37	Re manufactura de TINTAS REF:504 C/U IMPRESORA MULTIFUNCIONAL L6171	1	UND	20,000
38	Re manufactura de cinta impresora matriz de punto LX-350	1	UND	35,000
39	Re manufactura de (CABEZAL DE TINTA 4 COLORES UNIDAD) para impresora plóter hp Z5600	1	UND	300,000

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS (INCLUYE REPUESTOS).

Es preciso indicar que el contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de setenta y siete (77) impresoras, Veintiséis (26) scanner y Veintinueve (29) video beam, de las diferentes oficinas de la Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C. y sus Direcciones Territoriales, los equipos a intervenir tendrán las referencias que se enuncian a continuación. Se aclara que el valor tenido en cuenta en este estudio de mercado corresponde al valor unitario del ítem, aclarando que durante la ejecución del contrato la cantidad de mantenimientos a realizar es superior: (77) impresoras, Veintiséis (26) scanner y Veintinueve (29) video beam. Las cantidades y valores que a continuación se plasman corresponden a las referencias de los equipos a intervenir que en todo caso serán las siguientes:

	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO			VALOR UNITARIO	

	DE EQUIPOS				
40	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora de etiquetas Zebra GT800	1	UND	79,690	
41	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora EPSON L6171	1	UND	83,300	
42	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M127 FN Multifuncional	1	UND	83,300	
43	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1006	1	UND	50,710	
44	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1020	1	UND	50,710	
45	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1022	1	UND	50,710	
46	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1102	1	UND	50,710	
47	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 2530 Multifuncional	1	UND	40,950	
48	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 3525 Multifuncional	1	UND	53,410	
49	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP CP1515N	1	UND	53,410	**A MONTO AGOTABLE**
50	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M426 Multifuncional	1	UND	84,630	
51	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP MFP E62555 multifuncional MFP E62555	1	UND	65,300	
52	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP MFP M630	1	UND	84,630	
53	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2015	1	UND	60,710	
54	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2055	1	UND	60,710	
55	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera FS 1035	1	UND	81,220	
56	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera Fs-m3550idn	1	UND	83,300	
57	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera M1530 DNF	1	UND	79,240	
58	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Samsung CLX 6260FW	1	UND	83,300	
59	Mantenimiento preventivo y correctivo plóter HP Z5600	1	UND	79,520	

60	Mantenimiento preventivo y correctivo scanner EPSON DS- 780N	1	UND	65,300	
61	Mantenimiento preventivo y correctivo scanner HP 7500	1	UND	65,300	
62	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam de alta resolución WCGA1280x800	1	UND	108,180	
63	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 2200	1	UND	62,110	
64	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 4320	1	UND	62,110	
65	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. S 500 W1	1	UND	62,110	
66	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref.7700	1	UND	70,000	
67	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam Epson ref. S4-1800	1	UND	108,180	
68	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam Epson ref. S5-2000	1	UND	108,180	
69	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora de STIKER GX420T ZEBRA	1	UND	120,000	
70	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional HP DESKJET 2135	1	UND	80,000	
71	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525	1	UND	80,000	
72	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora multifuncional L6171	1	UND	80,000	
73	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora matriz de punto LX-350	1	UND	60,000	

BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS:

	BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS			**VALOR UNITARIO**	
74	Acetato impresoras HP 1020 y 1022	1	UND	46,430	
75	Arrastre de papel para impresoras	1	UND	42,113	
76	Board para impresora HP 1005 y 1006	1	UND	140,440	
77	Board para impresora HP 1020 y 1022	1	UND	204,270	
78	Board para impresora HP 1536 dnf	1	UND	257,263	
79	Board para impresora HP 2035	1	UND	295,019	
80	Board para impresora HP M630F	1	UND	1,269,988	

81	Board para scanner HP 7500	1	UND	552,663	
82	Bus de datos impresora Epson WF 2760/50, wf 2650/30 y wf2540/30	1	UND	87,453	**A MONTO AGOTABLE**
83	Bus de datos impresora Epson WF 3620	1	UND	82,111	
84	Cabezal de impresora Epson TX-XP	1	UND	196,328	
85	Chip de cartuchos impresoras Epson compatibles TX XP	1	UND	23,026	
86	Chip reset almohadillas Epson series compatibles TX - XP - L	1	UND	22,288	
87	Fuente de poder scanner HP 7500 y epson DS-780N	1	UND	136,160	
88	Fuente para impresora HP 1005 y 10006	1	UND	175,600	
89	Fuente para impresora HP 1020 y 1022	1	UND	235,660	
90	Fuente para impresora HP 1536 dnf	1	UND	308,871	
91	Fuente para impresora HP 2035	1	UND	270,000	
92	Fuente para impresora HP 7500 (ESCANER)	1	UND	662,290	
93	Fuente para impresora HP M630F	1	UND	1,322,550	
94	Fuentes de poder impresora HP MFP 62555	1	UND	312,910	
95	Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	1	UND	147,940	
96	Guía de impresoras HP ink jet	1	UND	31,050	
97	Kit arrastre de papel impresoras HP 1006-1010 y 1020	1	UND	44,220	
98	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet M426	1	UND	30,000	
99	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET 2135	1	UND	30,000	
100	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet 1020	1	UND	109,000	
101	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n,	1	UND	125,000	
102	Kit de mantenimiento 40x4724 T650, T654, X654 y X656	1	UND	167,070	
103	Kit de montaje rodillos scanner HP 7500	1	UND	83,300	
104	Kit de piñones impresora HP oficce jet 1006 multifuncional Epson	1	UND	140,940	
105	Kit de piñones impresora HP series compatibles	1	UND	46,410	
106	Kit de piñones impresora kyocera (Unidad de registro)	1	UND	167,510	
107	Kit de piñones impresora multifuncional Epson	1	UND	86,680	
108	Kit de piñones impresora multifuncional HP	1	UND	46,410	
109	Kit de piñones scanner HP 7500	1	UND	71,700	
110	Lampara para video beam de alta resolución	1	UND	906,070	
111	Lampara para video beam marca Benq	1	UND	582,210	

112	Lampara para video beam marca Dell ref. 4320	1	UND	636,110	
113	Lampara para video beam marca Dell ref. 7700 ,	1	UND	745,150	
114	Lampara para video beam marca Dell ref. S 500 WI	1	UND	670,940	
115	Lampara para video beam marca Epson	1	UND	678,060	
116	Panel de control scanner HP 7500	1	UND	71,700	
117	Pick roller impresoras HP 1020 y 1022	1	UND	85,540	
118	Sensor presencia de papel scanner HP 7500	1	UND	73,070	
119	Sensores de temperatura para video beam	1	UND	60,110	
120	Sistema de tintas continuas series Epson compatibles TX-XP	1	UND	58,350	
121	Tarjeta de datos impresora HP 2035	1	UND	207,830	
122	Turbinas para video beam	1	UND	64,360	
123	Unidad fusora impresora HP 1005	1	UND	114,260	
124	Unidad fusora impresora HP 1006	1	UND	114,260	
125	Unidad fusora impresora HP 1020 y 1022	1	UND	111,530	
126	Unidad fusora impresora HP 1536 DNF	1	UND	153,570	
127	Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	1	UND	647,937	
128	unidad fusora para impresora HP LaserJet M426	1	UND	720,000	
129	unidad fusora para impresora multifuncional HP DESKJET 2135	1	UND	650,000	

Los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo, lo que indica que debe tener en cuenta en el precio propuesto todos los descuentos de ley, mano de obra, transportes entre otros; se aplicara a todos y cada uno de los valores unitarios oficiales, del servicio de recarga y re manufactura de cartuchos y tóner, mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos originales y mano de obra para las impresoras, scanner y video beam de la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC para la vigencia 2021, teniendo como base los valores unitarios oficiales.

NOTA IMPORTANTE:

El proponente deberá presentar su oferta diligenciando el formato que para el efecto disponga la entidad, señalando únicamente el valor unitario para cada ítem.

Es importante aclarar que para determinar la oferta económica más favorable para la entidad, la CRC tendrá como menor valor la sumatoria de la totalidad de los ítems (valores unitarios), advirtiendo que este valor total NO corresponderá al valor total del contrato, pues este será en todo caso, equivalente **a $25.000.000**.

PROPUESTA ECONÓMICA: El oferente deberá presentar la propuesta económica de conformidad con el anexo 1 propuesta económica, que será adjuntada, EN LA SECCION DE DOCUMENTOS DEL CONTRATO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

12. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

12.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir de la suscripción del certificado de legalización, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

12.2. Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en el Municipio de Popayán, Departamento del Cauca.

12.3. Forma de pago

La CRC, pagará al contratista el valor total del contrato mediante actas parciales, de acuerdo al avance de ejecución del contrato, previa presentación de cuenta de cobro o factura por parte del contratista y la certificación de cumplimiento del funcionario encargado de la supervisión del contrato. Los servicios y los repuestos que cada equipo amerite, se cancelarán de acuerdo con los precios unitarios determinados en su propuesta económica.

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

·Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia, y que acrediten pago de parafiscales (SENA e ICBF), en caso de estar obligado a ello.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria, en un establecimiento bancario vigilado por la Superintendencia Financiera, para realizar allí el pago por transferencias, y por concepto de la forma de pago del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá entregar a la CRC un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:

- Factura (si hay lugar a ello).
- Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

12.3.1. CARGAS ADMINISTRATIVAS: El oferente se hace responsable de las cargas administrativas que se generen de la realización del contrato en comento tales como:

a) Transporte de bienes contratados
b) Papelería, fotocopias y demás útiles de oficina que se requieran para la elaboración de la propuesta e informes de ejecución
c) Contratación de personal técnico para la ejecución del contrato
d) Las demás que surjan de la legalización y del desarrollo del objeto contractual.

12.3.2. CARGAS TRIBUTARIAS: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

12.4. Certificado de disponibilidad presupuestal

El contrato que se suscriba será con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N**°. 509 y N° 510 del 21 de abril del 2021**, expedido por la Subdirección Financiera de la C.R.C.

En ese orden de ideas, el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo, deberá autorizar la prestación de los servicios de conformidad con la disponibilidad presupuestal con la que se cuenta, teniendo en cuenta que para los servicios de recarga y remanufactura se cuenta con un techo presupuestal de $10.000.000 respaldados con el CDP 509 de 2021 y, para el mantenimiento preventivo y correctivo y la bolsa de repuestos se cuenta con un presupuesto límite de $15.000.000, respaldados con el CDP 510 de 2021.

12.5. Supervisión del contrato

La Supervisión del contrato a celebrar estará a cargo de la funcionaria DIANA PATRICIA NARVAEZ en calidad de Profesional Universitario de la Corporación Autónoma Regional del Cauca-CRC, perteneciente al área de la Subdirección Administrativa o quien haga sus veces y/o por el funcionario que para tal efecto designe el Subdirector Administrativo y tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84 y el manual de contratación de la Corporación y demás normas que lo modifiquen, adicionen o complementen.

13. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato de compra los siguientes.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	d
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución ineficiente de las obligaciones contractuales, o la demora de las mismas.	Puede variar el resultado y el plazo pactado en el contrato	1-Raro	2-Menor	3- Riesgo Bajo	Menor
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ejecución errada del objeto y las obligaciones contractuales	Inadecuada selección del contratista	1-Raro	2- Menor	3- Riesgo Bajo	Menor
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial en la ejecución del contrato (no genera perjuicio económico puesto que el pago se hace contra entrega, además se constituyeron pólizas con el fin de mitigar este riesgo.	Falta de ejecución del contrato.	2- improbable	3-moderado	5 -Riesgo medio	Medio
4	Específica	interno	Planeación	Financieros	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de costos.	Desequilibrio económico del contrato	1-Raro	2-Menor	3- Riesgo Bajo	Menor
5	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios adicionales necesarios para la utilidad del objeto contractual.	Controversias post-contractuales (liquidación)	2-improbable	3- moderado	5-Riesgo Medio	Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Total
6	Especifico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Se presenta cuando por eventos naturales dificulta o tienen impacto en la ejecución del contrato.	Incumplimiento parcial del contrato	3-Posible	2-Menor	5-Riesgo Medio	Medio
7	Específico	Externo	Ejecución	Sociales y/o Políticos	Eventos sociales como huelgas, paros, protestas ó hechos ilegales que generan taponamientos de vías de comunicación o impedimentos para el acceso de los sitios donde se debe ejecutar el contrato.	Incumplimiento parcial del contrato	3-Posible	2-Menor	5-Riesgo Medio	Medio

Nota: la forma de mitigación del riesgo (siguiente tabla) está acorde con el número de riesgo seleccionado en la tabla anterior.

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CRC	Verificación periódica del cumplimiento del objeto contractual mediante Seguimiento del contrato efectuada por el supervisor del mismo.	1-Raro	2- Menor	3-Bajo	No	Supervisor	Supervisor verifica mediante una confrontación los documentos aportados por el contratista	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	CRC	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Área Solicitante (Subdirección Administrativa)	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
3	CRC	Fijación de multas por el incumplimiento del contrato, pactar adicionalmente cláusulas penales.	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de contratación y supervisor	Revisión de la minuta contractual e informes	Cada vez que se presente la necesidad.
4	CRC	Verificación cuidadosa del certificado de disponibilidad presupuestal	1-Raro	2-Menor	3-Bajo	No	Grupo de Contratación y Área Financiera	Verificar mediante una confrontación de los documentos que certifican el presupuesto destinado	Cada vez que se presente la necesidad.
5	CRC	Definir un correcto objeto contractual y obligaciones contractuales	2-Improbable	1-insignificante	3-Bajo	No	Área Solicitante (Subdirección Administrativa)	Analizar la necesidad de la CRC a través del respectivo proyecto del plan de acción 2016-2019 para así realizar una buena calificación del objeto contractual y sus obligaciones.	Cada vez que se presente la necesidad.

No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio del económico contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	CONTRATISTA	El contratista y CRC deben de disponer en ejecutar las obligaciones contractuales en sitios diferentes a los que por causas de eventos naturales no se puedan llevar a cabo y de esta manera dar celeridad en la misma ejecución del contrato.	1-Raro	2-menor	3-Bajo	No	Contratista y supervisor	El contratista justificará la ejecución del contrato en sitios diferentes a los programados en zonas en donde por causas de la naturaleza no se pudiesen realizar, y de esta manera propender en llevar a cabo otras obligaciones y aumentar la ejecución del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
7	CONTRATISTA	Se debe realizar plan de contingencia con el objeto de realizar actividades de ejecución del contrato en fechas posteriores a la ocurrencia de los eventos sociales, de tal forma que contractualmente no implique incumplimientos o dificultades en su ejecución.	2-Improbable	1-insignificante	3-Bajo	No	Contratista y supervisor	El contratista soportará la realización de planes de contingencia en el evento que se presente un evento social que afecte el cumplimiento de una o varias obligaciones contractuales.	Cada vez que se presente la necesidad.

14. EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

El contratista constituirá a favor de la C.R.C. garantía única en los términos de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, otorgada por un banco o compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia y preferiblemente con domicilio y poderes decisorios en la ciudad de Popayán.

La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato. El pago de la prima respectiva correrá por cuenta del contratista, así como el de las ampliaciones a que haya lugar.

La garantía deberá estar firmada por el contratista, deberá ser constituida en forma tal que cubra única y exclusivamente los riesgos contemplados para la ejecución del contrato.

La garantía deberá estar vigente durante toda la vida del contrato, su liquidación, y la prolongación de sus efectos. Tratándose de póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

Los riesgos que la garantía deberá cubrir son:

a) **CUMPLIMIENTO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
b) **CALIDAD DE LOS BIENES:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
d) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Equivalente al por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

12. CONTRATACION COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO:

La presente contratación no se encuentra cobijada por ningún acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente para el Estado Colombiano.

Atentamente, (Original firmado)

CRISTHIAN DAVID GÓMEZ LÓPEZ
Subdirector Administrativo C.R.C.

Proyectó: Diana Patricia Narváez – profesional universitario – Almacén
Reviso aspectos jurídicos: Carlos Andrés Bolaños – Abogado Subdirección Adtva.
Reviso aspectos jurídicos: Alejandra Ruiz Herrera – Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Ángela Patricia García Mendieta– Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Cristhian Gómez-Subdirector Administrativo-CRC