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 Colombia en su artículo 79, establece como deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines. Así mismo, la Carta Política adopta el principio de desarrollo sostenible y le asigna al Estado, al igual que a todas las personas, la obligación de proteger las riquezas naturales de toda la Nación. Por su parte, el artículo 2 de la Ley 23 de 1973, por medio de la cual se expide el Código de Recursos Naturales y de Protección al Medio Ambiente, consagra que el medio ambiente es un patrimonio común, y que por lo tanto su mejoramiento y conservación son actividades de utilidad pública, en las que deberán participar el Estado y los particulares.

En tal sentido, el Estado ejerce el deber de protección del medio ambiente, a través de las Corporaciones Autónomas Regionales, las cuales son definidas por la Carta Política como organismos de la administración del Estado, con identidad propia, autónoma e independencia, y actualmente no se articulan funcionalmente al sistema ordinario de la descentralización por servicios, ni están adscritas por ende a ningún ministerio o departamento administrativo.

Por su parte, la Ley 99 de 1993, mediante la cual se crea las Corporaciones Autónomas Regionales del Cauca – CAR's, les otorga una serie de competencias, entre las cuales se encuentra la implementación de políticas, planes y programas del orden nacional en materia ambiental, promover y desarrollar la participación comunitaria en programas de protección ambiental, de desarrollo sostenible y de manejo adecuado de los recursos naturales renovables, actividades encaminadas a la preservación y conservación del medio ambiente, entre otras de especial importancia para su preservación, dichas entidades se encuentran distribuidas por todo el territorio nacional y ejercer autoridad ambiental en su correspondiente jurisdicción.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca – C.R.C, es una entidad de carácter público, autónoma, especial del orden nacional, integrante del Sistema Nacional Ambiental – SINA, organizada por la Ley 99 del 22 de diciembre del 1993, con domicilio en la ciudad de Popayán y jurisdicción en el Departamento del Cauca, cuyo objetivo principal es la administración de los recursos naturales renovables, propendiendo por el desarrollo sostenible de conformidad con las disposiciones normativas y legales.

Conforme lo señala el Artículo 23 de la Ley 99 de 1993, la naturaleza jurídica de las Corporaciones Autónomas Regionales corresponde a "*entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrado por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente*".

Para el desempeño de sus funciones, la entidad actualmente cuenta con una sede principal en la ciudad de Popayán y siete (7) Direcciones Territoriales. Ahora bien, es necesario manifestar que el volumen de documentos que circulan en la entidad es elevado, con ocasión a las múltiples

labores de los funcionarios y las solicitudes que diariamente se presentan, a los escritos que dan respuesta a los diferentes entes territoriales, al aparato judicial, a los órganos de control y a los usuarios recurrentes, lo cual pone al límite las capacidades de los equipos existentes para estos menesteres, equipos 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.

Estos bienes son de uso continuo, y por ello requieren del respectivo mantenimiento preventivo y correctivo, como acción eficaz tendiente a mejorar aspectos operativos, tales como: Funcionalidad, operatividad e imagen corporativa. Además, debe mencionarse que un adecuado plan de mantenimiento aumenta la vida útil de los mismos, reduciendo la necesidad de repuestos y costos o adquisición de nuevos equipos, y con ello gastos adicionales.

Frente al anterior hecho, la CRC ha programado durante la vigencia 2023 la adquisición del servicio de recarga, re manufactura de cartuchos y tóneres, así como también el mantenimiento de los equipos descritos con anterioridad con el fin de prevenir daños y mal funcionamiento, además de reparar aquellos que se encuentran en malas condiciones como medida para evitar incurrir en el remplazo de los mismos antes del tiempo normal de su vida útil, lo que implicaría mayores gastos. Aunado a ello, se pretende reducir los traumatismos a nivel administrativo en el desarrollo de las diferentes actividades adelantadas diariamente por la entidad. Servicio que se requiere sin ninguna interrupción con el fin de poder apoyar el cumplimiento de los objetivos y/o funciones de la CRC.

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. Debe anotarse que la celebración de la presente contratación se deberá realizar con recursos de funcionamiento.

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. Condiciones y especificaciones técnicas

2.2.1. 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, cuantas veces se requiera por parte del supervisor del contrato.

SERVICIO DE RECARGAS:

DESCRIPCION	codigo UNSPSC	CANTIDAD
RECARGA DE TONERS Y TINTAS		
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	3
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	2

Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	2
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	81141804	8
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP E62555, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	81141804	26
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X (polvillo de primera calmad tipo original) 400 GRM	81141804	9
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	4
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A (polvillo de primera calidad tipo original). 150 GRM	81141804	3
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	81141804	1
Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	10
Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	81141804	3
Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	2
Recarga de Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	3
Recarga de Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	16

2.2.2 SERVICIO DE RE MANUFACTURA:

DESCRIPCION	codigo UNSPSC	CANTIDAD
REMANUFACTURA		
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)	73171511	6
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)	73171511	1
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)	73171511	1
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)	73171511	3
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)	73171511	4
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)	73171511	5

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)	7317 1511	1
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)	7317 1511	1
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)	7317 1511	1
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)	7317 1511	1
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)	7317 1511	2
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)	7317 1511	3
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)	7317 1511	1
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)	7317 1511	2
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)	7317 1511	1
Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 664 impresora multifuncional HP DESKJET 2135	7317 1511	1
Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 670 impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525	7317 1511	1
Re manufactura de TINTAS REF:504 C/U IMPRESORA MULTIFUNCIONAL L6171	7317 1511	1

2.2.3 SERVICIO DE 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, acorde a la siguiente relación:

DESCRIPCION	codigo UNSPSC	CANTIDAD
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS		
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1020	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1102	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP CP1515N	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M426 Multifuncional	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2015	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera FS 1035	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera Fs-m3550idn	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo scanner HP 7500	44102202	1
Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 4320	44103107	1
Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. S 500 W1	44103107	1

Mantenimiento preventivo y correctivo impresora de STIKER GX420T ZEBRA	44103107	1

2.2.4 TABLA DE POSIBLES REPUESTOS A SUMINISTRAR:

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:

DESCRIPCION	codigo UNSPSC	CANTIDAD
BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS		
Acetato impresoras HP 1020 y 1022	44103116	1
Board para impresora HP M630F	44103116	1
Bus de datos impresora Epson WF 3620	44103116	1
casette tinta T148 XXL epson wf6090-6590 negro	44103004	7
Fuente de poder scanner HP 7500 y epson DS-780N	44101720	1
Fuente para impresora HP 2035	44101720	1
Fuente para impresora HP M630F	44101720	1
Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	44103116	1
Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n	44103125	1
Kit de mantenimiento 40x4724 T650, T654, X654 y X656	44103125	1
Kit de piñones impresora HP series compatibles	44103125	1
Kit de piñones impresora kyocera	44103125	1
Kit de piñones impresora multifuncional HP	44103125	1
Pick roller impresoras HP 1020 y 1022	32131010	1
Rodillo de presion HP 1020	44103004	1
Unidad fusora impresora HP M631 MFP 62555	44103004	1
Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	44103004	1

NOTA: El oferente debe contar con domicilio o sede en la ciudad de Popayán – Cauca, con el fin de que el servicio sea prestado a 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**, en atención a la alta demanda que se tiene en la Corporación referente al uso de estos insumos. 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 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 Invitación Pública.

2.3. 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	Insumos para oficina – Tóner para impresoras

2.4 Obligaciones específicas del contratista:

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.
2. 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.
3. 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.
4. El contratista debe realizar, en coordinación con el supervisor del contrato, una programación de visitas para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, escáneres y video proyectores (video beam).
5. En lo referente al mantenimiento preventivo para las impresoras y escáneres, 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.
10. El contratista será responsable por configurar los equipos en caso de que ocurra una desconfiguración de los mismos, producto del mantenimiento correctivo y preventivo.
11. El contratista se obliga a otorgar por lo menos tres (3) meses de garantía de buen funcionamiento de los equipos de impresión y un (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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. 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 manufactura de cartuchos y tóneres, 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.

2.5. 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.

2.6. Obligaciones de la Corporación Autónoma Regional del Cauca

1. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, una vez sean recibidos a satisfacción los bienes objeto del mismo.
2. Ejercer la supervisión para la correcta ejecución del contrato y el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto.
4. Verificar que el pago al contratista se efectúe oportunamente y conforme a lo acordado y con los soportes para ello.
5. Suministrar al contratista la información necesaria que requiera para el cabal cumplimiento del objeto contratado.
6. El supervisor del contrato verificará el cambio de piezas y cantidades de tóneres, acorde a las disposiciones técnicas de los cartuchos. Adicional deberá verificar las marcas de las tintas propuestas por el proveedor del servicio, a fin de obtener un óptimo desempeño de los dispositivos de impresión.

3. 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.

4. 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.

5. ACUERDO MARCO DE PRECIOS:

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- en cumplimiento de las funciones conferidas por el artículo 3, numerales 2, 7 y 10 del Decreto Ley 4170 de 2011 y en especial, en desarrollo de la competencia otorgada por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, a través de la circular CCE-Circular 004 -2021 del 21 de septiembre de 2021 definió el plan operativo de despliegue para la implementación OBLIGATORIA en torno al proceso del uso necesario de los acuerdos marco de precios que estructura la Agencia Nacional de Contratación Pública, encontrándose dentro del régimen de obligatoriedad a la Corporación Autónoma Regional del Cauca, para lo cual a partir del 12 de octubre de 2021 en caso de que la CRC requiera adquirir bienes de características técnicas uniformes deberá aplicar cada uno de los criterios señalados en la circular 004 de 2021.

En consecuencia, es preciso indicar que la CRC en cumplimiento de lo señalado en la circular CCE-Circular 004 -2021, atendiendo y garantizando la preservación del fin en cuanto a la regla general de obligatoriedad en el uso de los Acuerdos Marco de Precios estructurados por Colombia Compra Eficiente, elabora el análisis que se muestra a continuación, a través del cual dará aplicación a cada uno de los criterios señalados en la circular en cuestión, así:

Validación de la disponibilidad del Bien o Servicio requerido por la entidad estatal en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los acuerdos marco vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En cumplimiento de este criterio, la CRC cumplidora de las directrices emitidas por el ente rector de la contratación pública en Colombia, ingresó a la tienda virtual de Estado Colombiano (https://\^ww.colombiacompra.gov.co/content/tienda-viriual) y pudo constatar que la adquisición que se pretende efectuar a través del presente estudio previo no cuenta con acuerdo marco de precios, encontrándose actualmente vigentes los acuerdos marco que se enuncian a continuación:

Acuerdo Marco	**Vigencia del acuerdo colocación orden de compra**
Suministro de Servicios de Impresión II	De Lunes, Enero 25, 2021 hasta Martes, Julio 25, 2023
Sistemas Fotovoltaicos y sus elementos	De Lunes, Septiembre 20, 2021 hasta Miércoles, Marzo 20, 2024
Catálogo Servicio de Desinfección – IAD Emergencia COVID-19	Vigente
SOAT III	De Miércoles, Enero 20, 2021 hasta Domingo, Diciembre 31, 2023

Soluciones de Video vigilancia y sus Mantenimientos	De Domingo, Febrero 21, 2021 hasta Martes, Febrero 21, 2023
Dotaciones de vestuario de Calle III	De Jueves, Diciembre 19, 2019 hasta Lunes, Diciembre 19, 2022
Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias	De Miércoles, Septiembre 1, 2021 hasta Domingo, Septiembre 1, 2024
Suministro de elementos de Material Pedagógico y la entrega de los mismos a nivel nacional	De Jueves, Julio 1, 2021 hasta Lunes, Julio 1, 2024
Adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes	Hasta 4 de febrero de 2024
Consumibles de Impresión II	De Martes, Febrero 2, 2021 hasta Miércoles, Agosto 2, 2023
Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros	De Lunes, Febrero 8, 2021 hasta Sábado, Agosto 20, 2022
Servicios de BPO II	De Martes, Enero 26, 2021 hasta Martes, Julio 25, 2023
Software Empresarial	De Lunes, Diciembre 14, 2020 hasta Miércoles, Diciembre 14, 2022
Conectividad III	De Miércoles, Noviembre 25, 2020 hasta Sábado, Noviembre 19, 2022
Contratación de Mesa de Servicio	De Viernes, Octubre 2, 2020 hasta Domingo, Octubre 2, 2022
Compra de Vehículos III	De Lunes, Julio 27, 2020 hasta Jueves, Julio 27, 2023
Nube Privada III	De Viernes, Noviembre 22, 2019 hasta Lunes, Noviembre 22, 2021
Aseo y cafetería III	De Viernes, Diciembre 27, 2019 hasta Lunes, Diciembre 27, 2021
Nube pública III	De Viernes, Octubre 25, 2019 hasta Lunes, Octubre 25, 2021
Dotaciones escolares II	De Martes, Octubre 8, 2019 hasta Sábado, Octubre 8, 2022
Compra o alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos II	De Viernes, Noviembre 22, 2019 hasta Lunes, Noviembre 22, 2021
Seguros de vehículos II	De Martes, Julio 9, 2019 hasta Sábado, Julio 9, 2022

Motocicletas, cuatrimotos y motocarros II	De Jueves, Diciembre 26, 2019 hasta Lunes, Diciembre 26, 2022
Adquisición de productos derivados del papel, cartón y corrugado	De Viernes, Julio 5, 2019 hasta Martes, Julio 5, 2022
Combustible Nacional	De Miércoles, Julio 11, 2018 hasta Lunes, Julio 11, 2022

No existencia de un Acuerdo Marco de precios

La circular CCE-Circular 004 -2021 señala que en caso de que la entidad estatal - de acuerdo con la verificación realizada según lo establecido en esta Circular -, evidencie que no existe un Acuerdo Marco de Precios que incluya dentro de su catálogo los bienes y/o servicios que satisfagan su necesidad, podrá solicitar la estructuración de un nuevo Acuerdo Marco de Precios que incluya tales bienes y/o servicios. Para el efecto, se deberá elevar petición dirigida a la Subdirección de Negocios de la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Ahora bien, señala la circular en cuestión que el solo hecho de solicitar la estructuración de un nuevo acuerdo marco de precio no implica la existencia posterior inmediata del mismo, razón por la cual la entidad estatal se encontrará habilitada para en el entretanto adelantar el procedimiento de selección a través del cual satisfaga su necesidad, **empleando cualquiera de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia**, según corresponda.

No obstante lo anterior y teniendo en cuenta que la presente contratación se realizará haciendo uso de la modalidad de mínima cuantía, es preciso indicar que el uso de acuerdos marco en esta modalidad de contratación no es obligatoria, lo anterior, teniendo en cuenta, lo señalado en la sentencia del Consejo de Estado-Sala de lo contencioso Administrativo-SECCIÓN TERCERA-SUBSECCION A – Expediente: 11001032600020160001700, que en razón a la aplicabilidad de los acuerdos marco de precios en la modalidad de selección de "MINIMA CUANTIA", contemplada en el artículo 2, numeral 5 de la ley 1150, ARTÍCULO 94. Refirió lo siguiente:

"*Como se observa, la mínima cuantía se definió como aquella "contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"; en este sentido, la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del contratista se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. (…)*

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, dispuso que la contratación de mínima cuantía "se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas (…) el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.
(…) ***según los antecedentes del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios, como la menor cuantía – y***

dicha autonomía, acompañada del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, es aplicable independientemente del objeto de la contratación. (…)

Analizado el contexto normativo precedente, la Sala evidencia que si bien ambas normas contienen rasgos distintivos que permiten considerarlas como normas especiales –en tanto la selección abreviada por Acuerdos Marco de Precios se dirige a bienes de características técnicas uniformes, y la mínima cuantía se especializa en el valor tope de la contratación– la segunda de ellas ostenta un mayor grado de especialidad, puesto que excluye del ámbito de aplicación de la primera los eventos en los que la contratación es de mínima cuantía. Así mismo, en criterio de la Sala, "también es palmaria la prevalencia del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 al tratarse de una norma legal posterior a la contenida en el artículo 2 – numeral 2 – literal a) de la Ley 91. 1150 de 2007 y estar provista de un alcance modificatorio que expresamente le atribuyó el legislador, lo cual indica que el fin perseguido por este al expedir la norma más reciente, era someter las reglas antiguas a los nuevos parámetros fijados en esa ley posterior. (…)

(…) En esa medida, el Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios no podía revertir ni alternar la prevalencia de la modalidad de selección de contratación por mínima cuantía respecto de la selección abreviada, consagrada en la ley, sobre la base de una obligatoriedad que el legislador solo previó de manera condicional y que se dispuso en una norma de naturaleza reglamentaria que, como tal -se reitera-, no podía tenerse como fundamento para desconocer o limitar el alcance del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.(…)"

En virtud de lo anterior, se concluye que la modalidad de selección de mínima cuantía es un procedimiento sencillo y rápido para escoger al contratista en la adquisición de los bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de las Entidades Estatales. Esta modalidad de selección tiene menos formalidades que las demás y tiene características especiales.

Las reglas aplicables a la modalidad de selección de mínima cuantía son las consagradas en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y no es posible agregar requisitos, procedimientos o formalidades adicionales. Por ello, la Obligatoriedad de acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la adquisición de bienes y servicios que requiera la entidad cuando adelante el proceso de selección bajo la modalidad de mínima cuantía NO APLICA, toda vez que la mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las causales de selección abreviada –de la que hace parte tanto la selección por Acuerdo Marco de Precios.

6. 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.

Los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo, ofertando un porcentaje de descuento que 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 proyectores (video beam) de la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC para la vigencia 2023, teniendo como base los valores unitarios oficiales; *ningún valor unitario del presupuesto presentado por el oferente puede ser mayor al expuesto por la Entidad, evento en el cual la propuesta* ***no será evaluada*** *económicamente.*

7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la Invitación Pública y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de CUMPLE o NO CUMPLE.

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones y requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas exigidas, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, además los **precios presentados por el oferente NO deben Superar los establecidos en cada uno de los ítems del presupuesto oficia**l.

8. 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.

8.1. 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:

8.1.1. 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, deben 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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 2016-2019 “Cauca Territorio ambiental para la paz”.

8.1.4. 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 y nacional 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:

- ✓ COPICAUCA, calle 5A # 11-19 B/El Centro Popayán Cauca
- ✓ TECHNOSHOP, calle 26 AN # 4-43, B/Villa Docente Popayán Cauca
- ✓ OMIKROM PC, Cl. 7a #12-12, 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

8.1.5. 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 remanufactura 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 Corporación Autónoma Regional de la CRC	$10.000.000,oo
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	$ 22.000.000.oo

Nº	Nº PROCESO /CTO	OBJETO	VALOR
		video proyectores (video beam) pertenecientes a las diferentes oficinas de la · corporación autónoma regional del cauca - c.r.c. Y sus direcciones territoriales	
7	0273 del 11 de Junio del 2021	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	$ 25.000.000.oo
8	307 del 04 de mayo del 2022	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 - C.R.C. Y SUS DIRECCIONES TERRITORIALES	$ 21.304.520.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.

8.2 ANÁLISIS DE LAS COMPRAS PÚBLICAS

8.2.1. Compras públicas sostenibles con el ambiente

De acuerdo con la Misión del Crecimiento Verde, el crecimiento económico colombiano de los últimos años, se ha concentrado en la explotación intensiva de los recursos naturales, lo cual no es sostenible ni ambiental, ni económicamente. Con base en lo anterior, el estado colombiano juega un papel determinante en el impulso de políticas públicas y buenas prácticas, que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones, de tal manera que contribuya a la preservación del capital natural, el uso más eficiente de recursos estratégicos y la adaptación al cambio climático. Con base en lo expuesto Colombia Compra Eficiente, ha expedido la **Guía No. G-CPSMA-02**, cuyo objeto es promover la implementación de procesos de abastecimiento con criterios de sostenibilidad en el Sistema de Compra Pública colombiano.

De este modo, en el presente caso, se procede a efectuar el análisis correspondiente teniendo en cuenta la mencionada guía, en la cual se determina que la adquisición de un bien o servicio, es sostenible cuanto satisface la necesidad, contribuye a la protección del medio ambiente y la reducción en el consumo de recursos. Dentro de los beneficios de estas compras se encuentran los económicos, ambientales, sociales y financieros.

8.2.2. Compras públicas socialmente responsables

En consideración a las obligaciones del estado colombiano de respetar, proteger, garantizar los derechos humanos y atendiendo a los retos que supone el libre mercado y la amplia interacción entre el sector público y privado, es imperioso brindar lineamientos a las entidades estatales y proveedores para el respecto de los derechos humanos y el fenómeno de las conductas responsables en la compra publica, por lo cual Colombia Compra Eficiente, mediante la **Guía No.**

G-CPSS-02, ha planteado algunas pautas dirigidas al respecto por los derechos humanos en las interacciones que tiene el sistema de compra pública.

En dicho documento, se establece que "Las obligaciones internacionales en materia de derechos humanos exige que las entidades estatales protejan y realicen los derechos humanos de las personas que se encuentran en su territorio. Como resultado del deber de protección, las violaciones de derechos humanos cometidas por agentes privados pueden ser atribuibles al estado, cuando no adopte medidas adecuadas para prevenir, investigar, castigar y reparar los abusos cometidos, sin perjuicio de la responsabilidad que resulte atribuibles a los agentes privados por vulneración de derechos humanos.", criterios que serán tenidos en cuenta en el presente proceso de selección, con el fin de incentivar dicha protección.

8.2.3. 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".*

9. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

9.1 ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato, se solicitó vía telefónica allegar a la entidad cotizaciones para atender las actividades del presente proceso contractual, de las cuales, en Popayán, únicamente se obtuvo una (1) cotización, y por tanto se solicitaron otras en la ciudad de Cali (V), tal y como se detalla a continuación:

9.1.1 Cotizaciones solicitadas en la ciudad de Popayán – Cauca:

- COPICAUCA, calle 5A # 11-19 B/El Centro Popayán Cauca
- TECHNOSHOP, calle 26 AN # 4-43, B/Villa Docente Popayán Cauca
- OMIKROM PC, Cl. 7a #12-12, Popayán Cauca
- PRINT DIAMOND, Centro Comercial Estación, Local 120/121, Popayán Cauca

De las Cotizaciones que se anexan al presente documento, solamente fue allegada la cotización de **TECHNOSHOP**, la cual se recibió completa y se anexa al presente documento.

9.1.2 Cotizaciones solicitadas en la ciudad de Cali – Valle:

Para poder realizar un mejor análisis del mercado, se adelantó la solicitud de cotización a dos empresas adicionales:

- G&S COMPUTER SAS, AV5AN 23DN-68, Cali Valle

La empresa G&S COMPUTER SAS cotizó parcialmente.

En virtud de lo anterior, se realizará el estudio de mercado con base en la única cotización completa recibida y cuyo resultado se consigna en el presente presupuesto para determinar el costo total, tal como se muestra a continuación:

Nº	DESCRIPCION	codigo UNSPSC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	RECARGA DE TÓNERES Y TINTAS				

1	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet 1020, referencia 12A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	3	$ 45.000	$ 135.000
2	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet CP1515n, referencia CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	2	$ 45.000	$ 90.000
3	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M127fn, referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	2	$ 45.000	$ 90.000
4	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet M426 hdw ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	81141804	8	$ 55.000	$ 440.000
5	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP E62555, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	81141804	26	$ 55.000	$ 1.430.000
6	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet MFP M630, Ref. 81X (polvillo de primera calmad tipo original) 400 GRM	81141804	9	$ 65.000	$ 585.000
7	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P1102, referencia 85A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	4	$ 45.000	$ 180.000
8	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet P2015n, referencia 53A (polvillo de primera calidad tipo original). 150 GRM	81141804	3	$ 50.000	$ 150.000
9	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M125 ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	81141804	1	$ 45.000	$ 45.000
10	Recarga de Toner para impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP, referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	81141804	10	$ 45.000	$ 450.000
11	Recarga de Toner para impresora Kyocera multifuncional FS-m3550 ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	81141804	3	$ 75.000	$ 225.000
12	Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	2	$ 375.000	$ 750.000
13	Recarga de Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	3	$ 375.000	$ 1.125.000
14	Recarga de Toner para impresora Ricoh IM C2000 Impresora Multifunción Laser color, referencia IMC2500H, que incluya kir color negro-842307, amarillo--842308, magenta-842309 i cian-842310	81141804	16	$ 165.000	$ 2.640.000
Nº	**DESCRIPCION**	**codigo UNSPSC**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	REMANUFACTURA				
15	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)	73171511	6	$ 75.000	$ 450.000

16	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)	73171511	1	$ 90.000	$ 90.000
17	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)	73171511	1	$ 75.000	$ 75.000
18	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)	73171511	3	$ 75.000	$ 225.000
19	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)	73171511	4	$ 85.000	$ 340.000
20	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)	73171511	5	$ 135.000	$ 675.000
21	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)	73171511	1	$ 75.000	$ 75.000
22	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)	73171511	1	$ 80.000	$ 80.000
23	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)	73171511	1	$ 80.000	$ 80.000
24	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)	73171511	1	$ 110.000	$ 110.000
25	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)	73171511	2	$ 75.000	$ 150.000
26	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)	73171511	3	$ 75.000	$ 225.000
27	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)	73171511	1	$ 545.000	$ 545.000
28	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)	73171511	2	$ 415.000	$ 830.000

29	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)	73171511	1	$ 515.000	$ 515.000
30	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 664 impresora multifuncional HP DESKJET 2135	73171511	1	$ 165.000	$ 165.000
31	Re manufactura de cartucho (negro y Color Unidad) ref: HP 670 impresora multifuncional HP DESKJET ADVANTAGE 3525	73171511	1	$ 25.000	$ 25.000
32	Re manufactura de TINTAS REF:504 C/U IMPRESORA MULTIFUNCIONAL L6171	73171511	1	$ 70.000	$ 70.000
Nº	**DESCRIPCION**	**codigo UNSPSC**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS				
40	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1020	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
41	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP 1102	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
42	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP CP1515N	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
43	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP M426 Multifuncional	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
44	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora HP P2015	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
45	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera FS 1035	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
46	Mantenimiento preventivo y correctivo Impresora Kyocera Fs-m3550idn	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
47	Mantenimiento preventivo y correctivo scanner HP 7500	44102202	1	$ 95.000	$ 95.000
48	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. 4320	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
49	Mantenimiento preventivo y correctivo video beam dell ref. S 500 W1	44103107	1	$ 95.000	$ 95.000
50	Mantenimiento preventivo y correctivo impresora de STIKER GX420T ZEBRA	44103107	1	$ 85.000	$ 85.000
Nº	**DESCRIPCION**	**codigo UNSPSC**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
	BOLSA DE POSIBLES REPUESTOS				
51	Acetato impresoras HP 1020 y 1022	44103116	1	$ 85.000	$ 85.000
52	Board para impresora HP M630F	44103116	1	$ 365.000	$ 365.000
53	Bus de datos impresora Epson WF 3620	44103116	1	$ 65.000	$ 65.000
54	casette tinta T148 XXL epson wf6090-6590 negro	44103004	7	$ 415.000	$ 2.905.000
55	Fuente de poder scanner HP 7500 y epson DS-780N	44101720	1	$ 315.000	$ 315.000
56	Fuente para impresora HP 2035	44101720	1	$ 315.000	$ 315.000
57	Fuente para impresora HP M630F	44101720	1	$ 555.000	$ 555.000
58	Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	44103116	1	$ 465.000	$ 465.000
59	Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n	44103125	1	$ 135.000	$ 135.000

60	Kit de mantenimiento 40x4724 T650, T654, X654 y X656	44103125	1	$ 715.000	$ 715.000
61	Kit de piñones impresora HP series compatibles	44103125	1	$ 165.000	$ 165.000
62	Kit de piñones impresora kyocera	44103125	1	$ 165.000	$ 165.000
63	Kit de piñones impresora multifuncional HP	44103125	1	$ 135.000	$ 135.000
64	Pick roller impresoras HP 1020 y 1022	32131010	1	$ 95.000	$ 95.000
65	Rodillo de presion HP 1020	44103004	1	$ 95.000	$ 95.000
66	Unidad fusora impresora HP M631 MFP 62555	44103004	1	$ 1.415.000	$ 1.415.000
67	Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	44103004	1	$ 915.000	$ 915.000
	VALOR TOTAL				***$ 23.000.000***

Ahora bien, con base en los valores unitarios presentados en la cotización referida, esta Corporación determina que, considerando la naturaleza del servicio a contratar, en especial al hecho de que su requerimiento se presenta de forma eventual o inhabitual, y sólo conforme las necesidades surgidas, de las cuales no es posible determinar su volumen, el valor del contrato a realizar será por concepto de **MONTO AGOTABLE**, lo cual implica que, del valor contratado se descontarán los valores cobrados por el contratista en cada periodo contractual.

De este modo, el monto se agotará una vez vencido el plazo del contrato o agotado el presupuesto oficial, **LO QUE PRIMERO OCURRA**. En consecuencia, del estudio del mercado y de lo expuesto en este numeral, se establece que la cuantía de la contratación a adelantar se estima en la suma de **VEINTITRÉS MILLONES DE PESOS M/CTE ($23.000.000)**, incluidos la totalidad de los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

NOTA: Los proponentes deberán efectuar la oferta económica a todo costo, lo que indica que debe tenerse en cuenta dentro del precio propuesto todos los descuentos de ley, mano de obra, transportes entre otros; se aplicará a todos y cada uno de los valores unitarios oficiales, del servicio de recarga y re manufactura de cartuchos y tóneres, mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos originales y mano de obra para las impresoras, escáner y video beam de la Corporación Autónoma Regional del Cauca – CRC para la vigencia 2023, teniendo como base los valores unitarios oficiales.

PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO:

- Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio, que deberán cumplir lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- Igualmente, los proponentes plurales, deberán tener en cuenta que cada integrante **deberá cumplir por separado y en su totalidad**, lo solicitado en este documento.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y su valor deberá expresarse en pesos colombianos incluido el IVA.
- No se aceptarán propuestas parciales, ni propuestas alternativas.
- Para poder participar, los proponentes de origen extranjero deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.
- En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el Boletín de Responsables Fiscales que publica la Contraloría General de la República. Los oferentes deberán verificar que no se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el

artículo 8, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, hecho que se hará constar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta, según modelo de formato anexo para este fin.

- Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

PROPUESTA ECONÓMICA: **Los proponentes deberán presentar su oferta, únicamente en el denominado ANEXO No 1 "PROPUESTA ECONÓMICA" suministrado por la entidad.**

10. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la Invitación Pública y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de CUMPLE o NO CUMPLE.

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones y requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas exigidas, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."

10.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación de los requisitos de carácter jurídico y las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la Entidad, se realizará mediante el cotejo de los documentos presentados por el oferente para dar cumplimiento a los requisitos de la Invitación Pública y a las disposiciones legales vigentes.

Estos aspectos no otorgan puntaje, pero habilitan o no la oferta, y el concepto será de CUMPLE o NO CUMPLE.

Se adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta económica presente el precio más bajo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones y requisitos habilitantes y las especificaciones técnicas mínimas exigidas, de acuerdo con lo establecido en el literal c) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011."

10.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- ✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN**: Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal quien debe estar debidamente facultado, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. En caso de personas naturales, debe ser suscrita por el dueño del establecimiento de comercio. En el caso de consorcios, uniones temporales deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa (Formato 1 – Carta de presentación

de la propuesta presentada).

- ✓ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL o MATRÍCULA MERCANTÍL**:
  Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil vigente expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente selección de mínima cuantía. Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios, o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.
  El proponente deberá encontrarse facultado para prestar los servicios de expendio a la mesa de comidas, catering para eventos y otros relacionados con el objeto del contrato.

  Aunado a ello, con la presentación de este documento, el comité evaluador verificará que el oferente cuente 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.

- ✓ **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS**: Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. Esta observación también es válida para los miembros del consorcio, unión temporal.
- ✓ **CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, (expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, cuando no se requiera Revisor Fiscal), en la que se indique que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a 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, cuando a ello hubiere lugar.

  Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, 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.
  Cuando el interesado sea una persona natural, deberá presentar una declaración en original, bajo la gravedad de juramento donde certifique el pago de sus aportes, así como los de sus empleados y/o contratistas a 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, cuando a ello hubiere lugar. Dicho documento debe certificar que, a la fecha prevista para la recepción de documentos, 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. (inc. 1, del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida. En caso que el interesado, 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, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

- ✓ **DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL:** Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993, tales como:

  - ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal
  - ✓ Designar para todos los efectos el representante del Consorcio, la Unión Temporal
  - ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio, la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
  - ✓ Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Corporación.
  - ✓ Señalar la duración del Consorcio, la Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
  - ✓ Si los miembros del Consorcio, la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.** Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de esta y de su representante legal, si se trata de consorcio, unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. Si no se allega este documento, El Municipio hará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Procuraduría General de la Nación.

- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**
  Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de esta y de su representante legal, si se trata de consorcio, unión temporal, de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. Si no se allega este documento, La CRC realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Contraloría General de la República.
- ✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.**

Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de esta y de su representante legal, si se trata de consorcio, unión temporal de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. Si no se allega este documento, La CRC realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Policía Nacional de Colombia.

- ✓ **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS**: Del proponente persona natural y en caso de ser persona jurídica de esta y de su representante legal, si se trata de consorcio, unión temporal de cada uno de los miembros (persona natural y/o persona jurídica), así como de sus representantes. Si no se allega este documento, La CRC realizará la verificación en el aplicativo dispuesto para ello por la Policía Nacional de Colombia.
- ✓ **FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**
- ✓ **COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.**
- ✓ **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, ni las previstas en la Ley 45 de 1990 y en las demás normas complementarias y concordantes.
  Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la Carta de Presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley.
- ✓ **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR A HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS.**

  En caso de no portarla recurrir a lo enunciado en la ley 1861 de 2017, es decir presentar certificado de LIBRETA MILITAR EN TRÁMITE, lo cual le da 18 meses para resolver su situación.
- ✓ **PROPUESTA ECONÓMICA: Los proponentes deberán presentar su oferta, únicamente en el denominado ANEXO Nº3 "PROPUESTA ECONÓMICA" suministrado por la entidad.**

10.1.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

- ✓ **EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con la prestación del servicio solicitado, en cuantía igual o superior al presupuesto definido para esta contratación, será válida la sumatoria en cuantía de los mismos. Para el efecto los proponentes deberán aportar la respectiva certificación o acta de recibo o contrato **con su respectiva acta de liquidación final**, donde se pueda 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

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Así mismo, se indica que, para la acreditación de la experiencia con entidades privadas, los proponentes deberán aportar copia del contrato ejecutado y liquidado, factura de venta o servicio prestado, estado de resultados integral emitido por un contador público correspondiente al año de realización del contrato, y certificación de ingresos de contador público donde certifique el ingreso percibido por la ejecución del contrato realizado y periodo de ejecución del mismo.

LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, SERÁ LA SUMATORIA que acrediten cada uno de sus integrantes. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la figura de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

NOTA: Los contratos de experiencia específica en ningún caso pueden ser los mismos con los que se acreditó experiencia general.

- ✓ **EQUIPO DE TRABAJO** 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, electrónica o afines.	Mínimo un (1) año de experiencia en recarga y re manufactura de cartuchos 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.
- Hoja de vida con soportes, incluidos los antecedentes de cada uno.
- Acta de grado o diploma que acredite la realización de los estudios exigidos.
- Certificaciones y/o contratos que acrediten la experiencia.

11. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

11.1. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del presente contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

11.2. Lugar de ejecución del contrato

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

11.3. Forma de pago

La CRC, pagará al contratista el valor del presente contrato por cuotas y de conformidad con el servicio prestado, previa entrega de certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la CRC y la presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro por parte del contratista.

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:

1. Registro Único Tributario RUT
2. Factura (si hay lugar a ello).
3. Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista.
4. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

11.3.1. 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.

11.3.2. 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**.**

11.4. Certificado de disponibilidad presupuestal

El contrato que se suscriba será con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N°. 540 del 28 de febrero de 2023, expedido por la Subdirección Financiera de la C.R.C.

11.5. Supervisión del contrato

La supervisión del presente contrato será adelantada por la Subdirectora Administrativa Ing. MARÍA ISABEL CALDERÓN MUÑOZ, o quien haga sus veces, o por el funcionario idóneo que sea designado por el Subdirector del área, quien tendrá la responsabilidad además de las establecidas en la normatividad, de efectuar control sobre la destinación de los insumos de conformidad con el origen de los recursos, 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.

12. 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	Prioridad
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	Especifica	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	Especifico	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
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	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales y/o Políticos	Eventos sociales como huelgas, paros, protestas o 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 quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del 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.
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.
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.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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.

13. 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 seis (6) 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 un (1) año 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 seis (6) 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.

14. 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)
MARIA ISABEL CALDERON MUÑOZ
Subdirector Administrativo

Proyectó: Claudia Patricia Quintero R,– Contratista TI
Reviso aspectos jurídicos: Carlos Andrés Bolaños Guzmán – Abogado Subdirección Administrativa.
Aprobó: María Isabel Calderón Muñoz – Subdirectora Administrativa CRC