Gobernación del CAUCA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	Secretaría de General
FECHA	Febrero de 2025
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	Despacho del Gobernador

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, para cumplir con las funciones de la Administración Departamental.

Mediante Decreto Departamental No 0298 de 2012 se estableció la estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Departamento del Cauca, señalando las funciones de las dependencias entre ellas las de la Secretaría General, quien de conformidad con el artículo 16º numeral 1 son funciones entre otras*: 1. "Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar una adecuada, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental". 6. "Dirigir, planear, adoptar, supervisar e implementar las actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente". 15. "Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo".*

La Secretaría General en uso de su competencia tiene la responsabilidad de velar por el buen estado de los bienes muebles de su propiedad o bajo la responsabilidad de la Entidad, los cuales son necesarios para el buen desempeño de las diferentes actividades administrativas que desempeñan los funcionarios de la Gobernación del Cauca, teniendo en cuenta que debido a la permanente atención a la comunidad y la ejecución de las obligaciones misionales dentro de la dinámica Institucional de la Administración Departamental van surgiendo necesidades que deben cubrirse de manera eficaz y oportuna.

En ese orden de ideas, se hace necesario entre otras cosas, garantizar el funcionamiento de los equipos de impresión y captura de imágenes previendo aquellos riesgos asociados al deterioro o a fallas por daños de partes, por sobrecargas eléctricas y obsolescencia entre otros y, por consiguiente, se requiere minimizar potenciales situaciones a través de la prestación de un servicio que mantenga en óptimo funcionamiento dichos equipos tecnológicos.

Un servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y el suministro de repuestos para los equipos de impresión y de captura de imágenes, garantiza una operación estable y continua que permite un buen desempeño generando beneficios directos a los usuarios.

Teniendo en cuanta lo anteriormente planteado se hace necesario la contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y el suministro de repuestos para los equipos de impresión y de captura de imágenes. La presente contratación se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones presentado por la secretaría General.

La Gobernación de Cauca cuenta en la actualidad en su inventario con impresoras de tipo multifuncional con tecnología de impresión láser, otras con tecnología de impresión por inyección de tinta y escáneres de alta velocidad, con diferentes antigüedades, de diferentes marcas y que, en la mayoría de los casos, no han recibido algún tipo de mantenimiento en el trascurso de la presente vigencia.

En el presente proceso, no se realizará análisis de sector, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 94 de la ley 1474 de 2011, según el cual, a los procesos de mínima cuantía no resultan aplicables las normas ajenas a su propia reglamentación.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.

Objeto de las Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal:

2045 5/02/2025	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.
1002 20/01/25	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL CAUCA

2.1 Identificación en el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios (Código UNSPSC).

Los siguientes son los códigos UNSPSC de los elementos a adquirir:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
81112306	Mantenimiento de impresoras
81101707	Mantenimiento de equipos de impresión
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La intervención de los equipos de impresión y de captura de imágenes se realizará conforme a la solicitud que realice la entidad mediante el supervisor del contrato que se designe para lo cual se realizará una intervención inicial denominada DIAGNOSTICO la cual determinará si solo se requiere un mantenimiento preventivo (MANTENIMIENTO) o correctivo (REPARACIÓN), este último se realizará con cambio de partes o repuestos, de conformidad con la siguiente descripción:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS					
EQUIPO A INTERVENIR			DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INTERVENCIÓN		
ITEM	MARCA	TIPO	DIAGNOSTICO	MANTENIMIENTO	REPARACIÓN
1	HP (P1100/2055/1575/	Laser Jet Monocromo	Se determina el estado	Limpieza interna de la máquina,	Incluye el mantenimiento y

	401/402/408/3015)		actual de la máquina, no incluye cambio de repuestos	lámparas y carcasas, sensores y espejos, lubricación de rodamientos y demás partes móviles. No incluye cambio de repuestos	el cambio de las partes y/o repuestos conforme al diagnóstico.
2	HP Multifuncionales	Laser Jet Monocromo			
3	HP Laserjet Color Series	Láser color			
4	HP color multifuncional	Láser Color Multifuncional			
5	Kyocera (FS-4200dn/ 4300 / 1100/1370/720 / 820 - p3055 dn /3155)	Láser monocromo			
6	Kyosera (M3550 idn/3560/3650 /3660 / 3860	Láser monocromo multifuncional			
7	Ricoh multifuncional Series (IM600/601/501 / 452 dw - MP3053	Láser monocromo			
8	Kyosera multifuncional series (FS-3540 MFP / 3640/3140 / 3040/3141 - km 2810/2820)	Láser monocromo multifuncional			
9	Lexmar multifuncional	Láser monocromo			
10	Epson Series	Inyección de tinta			
11	Canon Series	Inyección de tinta			
12	Brother Series	Inyección de tinta			
13	Escáner Fujitsu Series	Escáner de página			
14	Escáner Avision Series	Escáner de página			
15	Escáner Epson Workforce	Escáner de página			
16	Escáner HP Scanjet Series	Escáner de página			
17	Escáner Kodak i Series	Escáner de página			
18	Escáner Plustek D430	Escáner de página			

REPUESTOS DE CAMBIO EN LA REPARACIÓN	
ITEM	**DESCRIPCIÓN DE REPUESTOS**
1	Corona de Carga (3550-3560-3860-3660)
2	Cilindro de revelado drum Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)
3	Rodillo fusor Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)
4	Kit gomas pick roller Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)
5	Caja de mantenimiento Epson
6	Pickup roller Epson
7	Acetatos (Impresora láser hp)
8	Board principal Kyocera
9	Cabezal Epson/Brother
10	Rodillo de presión Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)
11	Kit de almohadillas (Impresoras de inyección)

NOTA: El mantenimiento correctivo (REPARACIÓN), incluye el cambio de repuestos descritos en el presente numeral, por consiguiente se debe ofrecer garantía de los mismos de mínimo tres (3) meses contados a partir del cambio.

2.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

Para la ejecución del objeto contractual, el proponente deberá ofertar y mantener durante toda la ejecución del contrato, como mínimo el siguiente equipo de trabajo:

PROFESIONAL / PERSONAL	DEDICACION	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA MINIMA
TECNICO O TECNÓLOGO	100% durante todo el tiempo de ejecución del contrato	Un (1) Técnico o Tecnólogo de sistemas o afines, con experiencia general de mínimo cinco (05) años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo	Debe contar con experiencia relacionada de mínimo un (1) año en mantenimiento preventivo y/o correctivo de impresoras o similares, para lo cual deberá aportar las respectivas certificaciones que así lo acrediten (constancias y/o copia de

		cual deberá aportar acta de grado y/o documento idóneo que lo acredite.	contratos).

El interesado deberá presentar para el equipo mínimo de trabajo los siguientes documentos que demuestren, tanto el perfil como la experiencia mínima exigida:

- ✓ Carta de intención firmada, en la cual manifieste el interés inequívoco de participar en la ejecución del contrato. (Ver anexo No. 5 de la Invitación pública)
- ✓ Copia de Cedula de Ciudadanía.
- ✓ Hoja de vida de la función pública debidamente diligenciada y firmada.
- ✓ Acta de grado o diploma que acredite la formación académica exigida.
- ✓ Tarjeta Profesional (Si aplica)
- ✓ Certificaciones laborales o de experiencia. No se admitirán auto certificaciones

2.4. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia especifica en la ejecución DE **MÁXIMO CON DOS (2) CONTRATOS** cuyo objeto o actividades contratadas, guarden relación con el presente proceso y su valor ejecutado, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes 2025.

Para el efecto, cuando se trate de experiencia con el sector público, el futuro contratista deberán aportar copia de los contratos y actas de recibido a satisfacción o actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento final que tengan relación con el objeto contractual o actividad a ejecutar y donde se pueda verificar mediante los dcumenos solicitados la siguiente información: Número de contrato, contratante, contratista, objeto del contrato, valor ejecutado, fecha de inicio y fecha de terminación.

En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos del mismo deben haber sido debidamente facturado y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditara con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los no obligados a facturar.

Para el caso de experiencia que haya sido obtenida como integrante de un consorcio o unión temporal, se considerará de acuerdo al porcentaje de participación del integrante.

No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente o por alguno de sus integrantes. Auto certificaciones.

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión –riesgos laborales – Sena – Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a

través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.

3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Garantizar la adecuada planeación y ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
6. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
7. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

3.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el numeral 2.2 del estudio Previo.
2. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato
3. El contratista prestará el servicio de mantenimiento (DIAGNOSTICO – MANTENIMEINTO – REPACIÓN) mediante un cronograma en días y horas hábiles acordadas previamente con el supervisor del contrato designado por la entidad.
4. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato designado.
5. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
6. Suministrar e instalar conforme al diagnóstico los repuestos requeridos, los cuales deben ser originales y conforme a las especificaciones técnicas.
7. Contar con un stock suficiente de los repuestos descritos en las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato.
8. Realizar un registro fotográfico de cada uno de los repuestos a cambiar, así como del equipo durante el mantenimiento y reparación para soportar la cuenta de cobro y entregar al Supervisor las piezas cambiadas.
9. Acreditar personal idóneo que se encuentre debidamente capacitado para hacer el adecuado mantenimiento.
10. Los proponentes deben suministrar al personal los equipos de seguridad industrial necesariospara este tipo de actividad, considerados en la resolución 1409 de 2012.
11. Asumir el costo de los daños, incidentes y eventos que se presenten en desarrollo de las actividades y por causa del objeto contratado, cuando se deriven de causas imputables al contratista. De acuerdo esto, debe entender y aceptar que cualquier situación que se genere con los mantenimientos y cambios que se surtan en todas y cada una de las impresoras en las diferentes áreas, transporte y en general, los desplazamientos del personal que realiza la operación, serán asumidos por el contratista a su costo y riesgo.
12. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del plan de trabajo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Cauca, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. El contratista se obliga a garantizar la recolección y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos – RAEE derivados de los mantenimientos preventivos y correctivos asumiendo los costos asociados.

3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Pagar el servicio efectivamente prestado.

2. Ejercer la supervisión del contrato.
3. Facilitar los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar el monto contratado, es decir lo que primero ocurra.

5. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Prestación de servicios

6. SUPERVISOR

EL DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del contrato a través del Ingeniero Daniel Valencia Vitery Responsable de la Oficina de Tecnología de la Secretaria General o quien haga sus veces o a quien este designe, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000) IVA INCLUIDO** o hasta agotar el monto contratado, es decir lo que primero ocurra y todos los demás costos directos e indirectos.

Para determinar el anterior valor, la entidad consultó los precios del mercado a través de cotizaciones, entre las cuales se tuvo en cuenta el valor promedio arrojado por los valores cotizados, con el fin de determinar el presupuesto oficial. A continuación, se muestran los valores cotizados:

			ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO								
			DIAGNOSTICO		MANTENIMIENTO		REPARACION		DIAGNOSTICO	MANTENIMIENTO	REPARACION
ITEM	MARCA	TIPO	OTIZACION 1 promeg	COTIZACION 2 (proyectar)	COTIZACION 1 promega	COTIZACION 2 (proyectar)	COTIZACION 1- promega	COTIZACION 2 (proyectar)	VALOR PROMEDIO		
1	HP (P1100/2055/1575/ 401/402/408/3015)	Laser Jet Monocromo	$ 85.000,00	$ 71.500,00	$ 120.000,00	$ 165.000,00	$ 110.000,00	$ 121.000,00	$ 78.250,00	$ 142.500,00	$ 115.500,00
2	HP Multifuncionales	Laser Jet Monocromo	$ 95.000,00	$ 77.000,00	$ 160.000,00	$ 198.000,00	$ 130.000,00	$ 143.000,00	$ 86.000,00	$ 179.000,00	$ 136.500,00
3	HP Laserjet Color Series	Laser color	$ 95.000,00	$ 85.000,00	$ 170.000,00	$ 198.000,00	$ 140.000,00	$ 168.000,00	$ 90.000,00	$ 184.000,00	$ 154.000,00
4	HP color multifuncional	Laser color Multi	$ 95.000,00	$ 85.000,00	$ 180.000,00	$ 198.000,00	$ 140.000,00	$ 168.000,00	$ 90.000,00	$ 189.000,00	$ 154.000,00
5	Kyocera (FS-4200dn/4300/1100/1370/7 20/820-p3055dn /3155)	Laser monocromatico	$ 85.000,00	$ 90.000,00	$ 140.000,00	$ 198.000,00	$ 110.000,00	$ 168.000,00	$ 87.500,00	$ 169.000,00	$ 139.000,00
6	Kyocera (M3550 idn/3560/3650/3660/3860	Laser monocromatico Multi	$ 85.000,00	$ 90.000,00	$ 170.000,00	$ 198.000,00	$ 140.000,00	$ 168.000,00	$ 87.500,00	$ 184.000,00	$ 154.000,00
7	Ricoh multifucnional Series (IM500/601/501/452 dw-MP3053	Laser monocromo	$ 85.000,00	$ 80.000,00	$ 180.000,00	$ 170.000,00	$ 140.000,00	$ 145.000,00	$ 82.500,00	$ 175.000,00	$ 142.500,00
8	Kyocera multifuncional series (FS-3540 MFP/ 3640/3140/3040/3141-km 2810/2820)	Laser monocromatico Multi	$ 85.000,00	$ 71.500,00	$ 170.000,00	$ 187.000,00	$ 140.000,00	$ 132.000,00	$ 78.250,00	$ 178.500,00	$ 136.000,00
9	Lexmar multifuncional	Laser monocromo	$ 85.000,00	$ 71.500,00	$ 170.000,00	$ 165.000,00	$ 140.000,00	$ 132.000,00	$ 78.250,00	$ 167.500,00	$ 136.000,00
10	Epson Series	Inyeccion de tinta	$ 75.000,00	$ 71.500,00	$ 130.000,00	$ 110.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 73.250,00	$ 120.000,00	$ 99.500,00
11	Canon Series	Inyeccion de tinta	$ 75.000,00	$ 71.500,00	$ 130.000,00	$ 110.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 73.250,00	$ 120.000,00	$ 99.500,00
12	Brother Series	Inyeccion de tinta	$ 75.000,00	$ 71.500,00	$ 140.000,00	$ 121.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 73.250,00	$ 130.500,00	$ 99.500,00
13	EscanerFujitsu Series	Escaner de Página	$ 60.000,00	$ 55.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 90.000,00	$ 88.000,00	$ 57.500,00	$ 99.500,00	$ 89.000,00
14	Escaner Avision Series	Escaner de Página	$ 60.000,00	$ 60.500,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 90.000,00	$ 88.000,00	$ 60.250,00	$ 99.500,00	$ 89.000,00
15	Escaner Epson Workforce	Escaner de Página	$ 60.000,00	$ 60.500,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 90.000,00	$ 88.000,00	$ 60.250,00	$ 99.500,00	$ 89.000,00
16	Escaner HP Scanjet Series	Escaner de Página	$ 80.000,00	$ 66.000,00	$ 110.000,00	$ 121.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 73.000,00	$ 115.500,00	$ 99.500,00
17	Escaner Kodak i Series	Escaner de Página	$ 60.000,00	$ 60.500,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 90.000,00	$ 88.000,00	$ 60.250,00	$ 99.500,00	$ 89.000,00
18	Escaner Plustek D430	Escaner de Página	$ 60.000,00	$ 55.000,00	$ 100.000,00	$ 99.000,00	$ 90.000,00	$ 77.000,00	$ 57.500,00	$ 99.500,00	$ 83.500,00

POSIBLES REPUESTOS NECESARIOS EN LA REPARACIÓN				
ITEM	REPUESTOS DE LA REPACIÓN	COTIZACION 1	COTIZACION 2	VLR PROMEDIO
1	Corona de Carga (3550-3560-3860-3660)	12.000,00	180.000,00	96.000,00
2	Cilindro de revelado drum Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)	46.000,00	450.000,00	248.000,00
3	Rodillo fusor Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)	20.000,00	195.000,00	107.500,00
4	Kit gomas pick roller Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)	175.000,00	170.000,00	172.500,00
5	Caja de mantenimiento Epson Series	300.000,00	280.000,00	290.000,00
6	Kit de gomas Pickup roller Epson	110.000,00	100.000,00	105.000,00
7	Acetatos (Impresora laser hp) monocromo	170.000,00	160.000,00	165.000,00
8	Board principal Kyocera	2.555.000,00	2.450.000,00	2.502.500,00
9	Cabezael Epson/Brother	590.000,00	560.000,00	575.000,00
10	Rodillo de presión Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)	195.000,00	180.000,00	187.500,00
11	Kit de almuadillas (Impresoras de inyección)	88.000,00	90.000,00	89.000,00

8. FORMA DE PAGO:

EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con los servicios prestados, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura y de laconstancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra el día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

9. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se debe constituir a favor de EL DEPARTAMENTO, en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del presente contrato, una garantía única que deberá amparar los siguientes riesgos:

a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS** equivalente al 10% del valor del contrato, con

una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;

10.DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:

El presente proceso se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	OBJETO	VALOR CDP	VALOR A COMPROMETER
N Central 2045 5/02/2025	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA.	$35.000.000	$35.000.000
1002 20/01/25	CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL CAUCA	$15.000.000.00	$15.000.000.00
			$50.000.000

Dado en Popayán a los 12 días del mes de febrero de 2025.

EDGAR GOMEZ CASTILLO
Secretario General

Revisó y Aprobó Aspectos Técnicos: Daniel Valencia Vitery – Oficina de Gestión Tecnológica
Aprobó: Andrés Felipe Delgado Coral – PU Oficina de Gestión de Bienes y Servicios
Proyectó Aspectos Jurídicos: Diana Marcela Vásquez Arias– Contratista – Secretaria General