INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

CRC-MC-0009-2026

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 VIDEOPROYECTORES (*VIDEO BEAM*) PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – C.R.C. Y SUS DIRECCIONES TERRITORIALES.

MAYO DE 2026

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

La entidad actualmente cuenta con una sede principal en la ciudad de Popayán y siete Direcciones Territoriales distribuidas en zonas estratégicas del departamento, donde sus funcionarios adelantan diferentes actividades encaminadas a dar cumplimiento a la misión institucional; ahora para el desempeño de sus funciones administrativas, cuenta con diferentes insumos tales como: Impresoras, escáneres Y video proyectores, los cuales se encuentran distribuidos tanto en la sede principal de la Corporación, como en sus diferentes Direcciones Territoriales, bienes que se encuentran en uso continuo para el desarrollo de las diferentes actividades administrativas y que por este mismo hecho requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo, como acción eficaz tendiente a mejorar aspectos operativos, tales como funcionalidad, operatividad e imagen corporativa; además debe tenerse en cuenta que el mantenimiento, es la segunda rama de la conservación, ya que un adecuado plan de mantenimiento aumenta la vida útil de esos reduciendo la necesidad de repuestos y costos o adquisición de nuevos equipos.

Teniendo en cuenta el número de dependencias en funcionamiento que componen la Corporación Autónoma Regional del Cauca, es necesario manifestar que el volumen de documentos que se manejan ha ido en aumento, debido a las múltiples labores de los funcionarios y las solicitudes que se presentan, los escritos que dan respuesta a los entes territoriales, el aparato judicial, los órganos de control y a los usuarios recurrentes lo cual

va superando las capacidades de los equipos existentes puestos en uso por parte de la corporación, pues la documentación que se genera entre dependencias está destinada a utilizarse como material de apoyo para el cumplimiento de las metas por dependencia y a su vez las metas institucionales.

En este sentido, la actual estructura de la Corporación y el incremento sostenido en la demanda de servicios de impresión, que abarca desde el suministro de tóner y cartuchos hasta mantenimientos preventivos y correctivos, resulta indispensable robustecer nuestra capacidad tecnológica.

Ante la necesidad planteada, se recomienda que la entidad opte por la prestación de servicios de recarga y manufactura de los cartuchos y toners, lo cual permitirá optimizar los costos de impresión sin sacrificar el rendimiento operativo. Este servicio se requiere con el fin de poder apoyar el cumplimiento de los objetivos y/o funciones de la Corporación.

De igual forma, es imperativo asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, y el suministro de repuestos de impresoras, escáneres y video proyectores. Esta medida no solo prolonga la vida útil del parque tecnológico y evita inversiones prematuras en la reposición de activos, sino que asegura la fluidez de los procesos tanto en la sede central como en las territoriales.

Por lo expuesto, es indispensable adelantar la presente contratación, mediante un proceso de selección, a través de la modalidad de Mínima Cuantía, garantizando así una selección objetiva que satisfaga de manera oportuna y eficiente las necesidades requeridas por la entidad.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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 VIDEOPROYECTORES (*VIDEO BEAM*) PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – C.R.C. Y SUS DIRECCIONES TERRITORIALES

1.2. CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS:

El contratista deberá realizar los servicios descritos en el objeto contractual, tales como recarga y remanufactura de cartuchos y tóneres, y el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente en 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, teniendo en cuenta las siguientes características:

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
1	**Impresora HP LaserJet 1020**	Cartucho nuevo genérico referencia ref. 12A	1
		Mantenimiento preventivo	1
2	**Impresora HP LaserJet CP1515n**	Cartucho nuevo original referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1
		Cartucho nuevo genérico referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
		Mantenimiento preventivo	1
3	**Impresora HP LaserJet M127fn**	Recarga de Tóner referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1
		Cartucho nuevo original referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1
		Cartucho nuevo genérico referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1
		Mantenimiento preventivo	1
4	**Impresora HP LaserJet M426 hdw**	Recarga de Toner ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	1
		Cartucho nuevo original ref. CF226A	1
		Cartucho nuevo genérico ref. CF226A	1
		Mantenimiento preventivo	1
5	**Impresora HP LaserJet MFP E62555**	Recarga de Tóner, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1
		Cartucho nuevo original Ref. 37A	1
		Cartucho nuevo genérico Ref. 37A	1
		Mantenimiento preventivo	1
6	**Impresora HP LaserJet MFP M630**	Recarga de Tóner, Ref. 81X (polvillo de primera calidad tipo original) 400 GRM	1
		Cartucho nuevo original Ref. 81X	1
		Cartucho nuevo genérico Ref. 81X	1
		Mantenimiento preventivo	1
7	**Impresora HP LaserJet P1102**	Cartucho nuevo original , referencia 85A	1
		Cartucho nuevo genérico , referencia 85A	1
		Mantenimiento preventivo	1
8	**Impresora HP LaserJet P2015n**	Cartucho nuevo original referencia 53A	1
		Cartucho nuevo genérico referencia 53A	1
		Mantenimiento preventivo	1
9	**Impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP**	Recarga de Tóner referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1
		Cartucho nuevo original referencia 78A	1
		Cartucho nuevo genérico referencia 78A	1
		Mantenimiento preventivo	1
10	**Impresora HP LaserJet PRO M125**	Recarga de Toner ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	1
		Cartucho nuevo genérico ref. CF283A	1
		Mantenimiento preventivo	1
11	**Impresora HP LaserJet P1006**	Recarga de Tóner para referencia 35A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1
		Cartucho nuevo original referencia 35A	1
		Cartucho nuevo genérico referencia 35A	1

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
		Mantenimiento preventivo	1
12	**Impresora HP LaserJet P2055DN**	Recarga de Tóner para referencia 05A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1
		Cartucho nuevo original Referencia 05	1
		Cartucho nuevo genérico Referencia 05	1
		Mantenimiento preventivo	1
13	**Impresora HP LaserJet P4015n**	Recarga de Tóner ref. C364X (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1
		Cartucho nuevo original ref. C364X	1
		Cartucho nuevo genérico ref. C364X	1
		Mantenimiento preventivo	1
14	**Impresora Kyocera multifuncional FS-1035**	Recarga de Tóner referencia TK 1147 (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1
		Cartucho nuevo original referencia TK 1147	1
		Cartucho nuevo genérico referencia TK 1147	1
		Mantenimiento preventivo	1
15	**Impresora Kyocera multifuncional FS-m3550**	Recarga de Tóner ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1
		Cartucho nuevo original ref. TK-3122	1
		Cartucho nuevo genérico ref. TK-3122	1
		Mantenimiento preventivo	1
16	**Impresora Ricoh IM C2000 Laser color**	Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1
		Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color amarillo	1
		Cartucho nuevo genérico con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1
		Recarga de Toner referencia IMC2500H, que incluya chip color negro-842307	1
		Mantenimiento preventivo	1
17	**Impresora RICOH IM 430F**	Cartucho nuevo original con chip incluido REF 418126	1
		Recarga con chip incluido	1
		Mantenimiento preventivo	1
18	**Impresora Ricoh FICIO MP 301 SPF**	Cartucho genérico original toner color negro-842307	1
		Recarga de Tóner que incluya kir color negro-842307	1
		Mantenimiento preventivo	1
19	**Impresora Ricoh IMC2010**	Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido color negro	1
		Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido de color	1
		Mantenimiento preventivo	1

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
20	**Impresora de STIKER GX420T ZEBRA**	Mantenimiento preventivo	1
21	**Impresora EPSON- M205**	Tinta Negra T7741 M100, M105, M200, M205,L606, L655, L656,L1455 Original Epson	1
		Mantenimiento preventivo	1
22	**Impresora EPSON L6171**	Tinta original Epson 504 color negro	1
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1
		Mantenimiento preventivo	1
23	**Impresora Epson L6270**	Tinta original Epson 504 color negro T504	1
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1
		Mantenimiento preventivo	1
24	**Impresora Epson L5190**	Tinta original Epson 544 color negro	1
		KIT Tintas originales Epson 544 color negro, cian, magenta, yelow	1
		Mantenimiento preventivo	1
25	**Impresora epson worforce Pro wf- 6590**	Cartucho de tinta color negro original - 748XXL	1
		Cartucho de tinta color original- 748XXL	1
		Mantenimiento preventivo	1
26	**Laserjet enterprise MFP M630**	Cartucho original nuevo con chip incluido	1
		Cartucho genérico nuevo con chip incluido	1
		Mantenimiento preventivo	1
27	**Impresora Epson 270 Multifuncional**	Cartucho original nuevo con chip incluido	1
		Mantenimiento preventivo	1
28	**Impresora Epson multifunción a color EcoTank L6490 con wifi**	Tinta original Epson color negro	1
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1
		Mantenimiento preventivo	1
29	**Impresora multifuncional Color LasrJet Pro 430fdw**	Cartucho de tóner original color negro	1
		Cartucho de tóner originales negro, cian, magenta, yelow	1
		Mantenimiento preventivo	1
30	**Impresora Gx430t - Transferencia Térmica Para Etiqueta**	mantenimiento preventivo	1
31	**Escaner De Documentos Ds-790wn Wifi**	Mantenimiento preventivo	1
32	**Scanner 730wn**	Mantenimiento preventivo	1
33	**Scanner EPSON DS- 780N**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1
34	**Scanner Alaris S2070**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1
35	**Scanner HP 7500**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1
36	**Videobean Epson power life E10+**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
37	**REPUESTOS**	Genuine Ricoh Fuser Unit - 120 Volt D0BK4021RICOH IM C2500 - IM C2000	1
38		Fuente para impresora HP 2035	1
39		Fuente para impresora HP M630F	1
40		Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	1
41		Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	1
42		Kit De Gomas arrastre De Papel para impresora HP 1020- 1022	1
43		Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n	1
44		Revelador Fotocopiadora Ricoh Aficio Typo 4 MP2554, MP5054, MP4054, MP4055,IM2500, IM3500, IM4000, IM5000, IM6000 Generica	1
45		Cilindro Drum Opc Fotocopiadora Ricoh Aficio MP340, MP350, MP1035, MP1045, MP2035, MP2045, MP3035, MP3045, MP3500, MP4500, Mp4000, Mp5000, MP5001MP4001,MP5001; MP5002, MP4002 Eco Solution Image	1
46		Acetato fusor (fuser film) impresora HP film 1200, 1005,1006, 1010,1012,1015, 1018, 1020, 1022,1150,1160, 1300,1102, 1500, 2500, 2035, 2055, 1050, 1200,1220,1320,2014,2015,3020,1536, M130FN Hp P1200, P2015, M425, M120	1
47		Rodillo Presion (ROLLER PRESSURE) LPR-M402, M403, M426, M427, M402d, M402n, M402dn, M402dw, M402453-0003402, 403, 426, 427, Hp	1
48		Pickup Roller HP329 PRO RL2-0556-000 HP M402, M403, M426, M427, M428, M429, M304, M305, M329, M404, M405, M501, M506, M507, M527, M528, 1643, Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette 1 FRONTAL HP	1
49		Kit De Rodillo (Arrastre)De Recogida Y Almohadilla De Separación Bandeja 2 Superior RM2-5752-000 M501, M506, M507, M527, M528, SUPERIOR HP	1
50		Pickup Roller HP LJ PRO M402, M403, M426, M427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1
51		Cilindro Drum Opc impresora Kyocera FS2100, Fs4200, FS4300, M3540, M3550, M3560, M3640, ECOSYS M3040, M3540, M3550, P3055 p3060 m3550idn Original Kyocera	1
52		PCR Roller Impresora Kyocera FS2100, FS4200, FS4100, M3540, FS4200, F52100, FS4100, P3045, P3050, P3055, P3060, M3040, M3145, M3540, M3550, M3560, M3645, M3655	1

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	DETALLE
53		Rodillo Fusor Superior Unidad Fuser FS4100, FS4200; FS4300, M3550, M3560; P3045; P3050, P3055, P3060, Kyocera FS 4100, FS4200, FS4300 DN ECOSYS M3550,	1
54		Cuchilla De Corona De Carga Impresora Kyocera Km- 1500, 1820LA, 1815	1
55		Pickup Roller HPRAPRINTER M403, M426, 427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1
56		Pickup Roller (Kit De Arrastre) Papel De Scaner HP SCANJET L2731-60004 L2740- 60001 L2740A L2731A ADF, HP Scanjet 5000S2, 5000S3, 7000S2, 5000, 7000 s2 s3 Epson	1
57		Unidad de Alimentador Automático de Documentos (ADF) completa para una multifuncional Ricoh IM C2000	1
58		Placa Principal para Epson WorkForce Pro WF-6590	1
59		Unidad de Tambor RICOH IMC 2000	1
60		Mantenimiento y limpieza de Tolva de tóner RICOH IMC 2000	1
61		Revisión y reparación de ejes/acoples de transmisión (espigos). RICOH IMC 2000	1
62		Cuchilla de Limpieza de Cilindro RICOH IMC 2000	1
63		Kit de Piñones de Unidad de Imagen RICOH IMC 2000	1
64		Rodillo Presor de la Unidad de Fusión RICOH IMC 2000	1
65		Caja de Mantenimiento original Epson T6712/T671200	1
66		Cilindro de Imagen (OPC Drum) color negro impresora RICOH IMC 2000	1

NOTA IMPORTANTE:

- El servicio del oferente debe ser prestado en la mayor brevedad posible, se requiere respuesta ante una solicitud de entrega de suministros y mantenimientos inferior a ocho (8) horas y para mantenimientos debe ser inferior a cuarenta y ocho (48) horas, ya que la entrega de estos bienes y servicios en la Corporación debe ser ágil y oportuna.

CONDICIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS:

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

1. Los servicios de recarga, remanufactura de cartuchos y tóner, mantenimiento preventivo y correctivo antes mencionados se prestarán una vez se realice la solicitud formal por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten, la cual puede efectuarse en cualquier momento

dentro del periodo de ejecución del contrato. Los servicios de mantenimiento preventivo deberán programarse entre el supervisor y el contratista.

2. El proveedor deberá suministrar tintas y polvillo para tóner de primera calidad tipo original, 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.
3. El supervisor del contrato, o a quien este delegue, verificará el cambio de piezas y cantidades de tóner, acordes a las disposiciones técnicas de los cartuchos, adicional se deben verificar las marcas de las tintas propuestas por el proveedor del servicio, garantizando un óptimo desempeño de los dispositivos de impresión.
4. 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.
5. El contratista debe realizar, en coordinación con el supervisor del contrato, una programación de visitas para el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras, escáneres.
6. 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.
7. En el mantenimiento correctivo de las impresoras y escáneres, el contratista deberá cambiar todas las partes de los equipos que se presenten daño, 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, previa solicitud del supervisor.
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.
9. Cada vez que se realicen actividades de mantenimiento preventivo o correctivo, previa autorización del supervisor, el contratista deberá diligenciar las fichas técnicas en las que consten las actividades realizadas, fecha en la que se realizó el mantenimiento, placas y características de los equipos, funcionario responsable del equipo, cambio de algún componente, recomendaciones y firma de aceptación del supervisor del contrato. Esta ficha técnica deberá acordarse con la supervisión, se diligenciará igualmente para remanufacturas y deberá anexarse como parte de la documentación exigible para pago.
10. El contratista será responsable de 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 3 meses de garantía de buen funcionamiento de los equipos de impresión (mantenimiento correctivo) y 1 año para el caso en que se presente el cambio de alguna de sus partes, después de haber realizado el mantenimiento preventivo o correctivo en caso de que se llegue a requerir.

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 un (1) día hábil posteriores a la solicitud de la entidad, se deberá informar el tiempo requerido para la adquisición de partes y el respectivo mantenimiento correctivo.

13. Durante el mantenimiento correctivo se incluirán repuestos nuevos (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, esta 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, en caso de una demora de más de 8 días calendario en la reparación de equipos por la no disponibilidad de repuestos, 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 un informe al supervisor de contrato sobre la disposición final de los residuos sólidos peligrosos usado en la prestación del contrato.

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.

1.3. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Teniendo en cuenta que la contratación que se pretende celebrar va encaminada a la prestación de un servicio, 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 81112306	Mantenimiento general de equipos de oficina Mantenimiento de impresoras

1.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 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 tóneres que requieran ser recargados o re manufacturados y de igual manera realizar la entrega una vez sea realizada la recarga o remanufactura.
4. Una vez el contratista recoja los cartuchos o tóneres, deberá prestar el servicio dentro de las veinticuatro horas siguientes y entregarlos nuevamente en las oficinas del grupo de sistemas de la CRC.
5. Diligenciar las fichas técnicas de los equipos de acuerdo con las condiciones técnicas de los servicios prestados descritas anteriormente.
6. Mantener el control conjunto de los servicios que se vayan adelantado por el supervisor del contrato mediante formato de órdenes de servicio aceptadas, estableciendo el valor del saldo después del último trabajo realizado.
7. Allegar junto con cada cuenta de cobro, la relación detallada de los servicios prestados.
8. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado
9. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual o pos-contractual
10. El contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por la C.R.C.
11. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del mismo

12. 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.
13. 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.
14. El tiempo de respuesta para el diagnóstico de una solicitud de mantenimiento correctivo de equipos debe ser de un (1) día hábil. Una vez realizado el diagnostico, en el día hábil siguiente, se establecerá por parte del contratista, el tiempo de reparación acuerdo con la falla presentada. En caso de una demora de más de 8 días calendario en la reparación de equipos por la no disponibilidad de repuestos, debidamente soportada, 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. Este equipo de respaldo deberá ser entregado a más tardar 2 días hábiles posteriores al diagnóstico.
15. Los repuestos que sean necesarios remplazar serán de las calidades requeridas acorde con las características originales de los equipos.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Mantener vigentes las garantías exigidas.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.4. Obligaciones generales:

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. En caso de un cambio en las hojas de vida de los técnicos presentados en la oferta, estas deberán ser aprobadas por la supervisión del contrato.
3. Contar con la disponibilidad para prestar el servicio en un horario de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 6:00 pm.
4. 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.
5. Una vez el contratista recoja los cartuchos o tóner, deberá prestar el servicio dentro

de las veinticuatro horas siguientes y entregarlos nuevamente en las oficinas del grupo de sistemas de la CRC.

6. Diligenciar las fichas técnicas de los equipos de acuerdo con las condiciones técnicas de los servicios prestados descritas anteriormente.
7. Mantener el control conjunto de los servicios que se vayan adelantado por el supervisor del contrato mediante formato de órdenes de servicio aceptadas, estableciendo el valor del saldo después del último trabajo realizado.
8. Allegar junto con cada cuenta de cobro, la relación detallada de los servicios prestados.
9. Asumir los costos por descuentos fiscales de ley a que se acoge la contratación con entidades del estado
10. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al contrato en la etapa precontractual, contractual o pos-contractual
11. El contratista deberá cumplir con las características y especificaciones en cuanto a la calidad y cantidad requerida por la C.R.C.
12. El contratista responderá por la calidad y cumplimiento del objeto del contrato y por la ejecución oportuna del mismo
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Los repuestos que sean necesarios remplazar serán de las calidades requeridas acorde con las características originales de los equipos.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Mantener vigentes las garantías exigidas.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.5. 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.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL:

Para determinar el valor estimado del contrato, la Corporación procedió a realizar averiguaciones externas mediante solicitud vía telefónica de cotizaciones posibles proveedores de los bienes y servicios a contratar, obteniéndose como respuesta dos (2) cotizaciones las cuales se anexan a este estudio previo.

De las Cotizaciones solicitadas, se recibieron dos cotizaciones por parte de TECNOCOMP y NCR COPIADORAS, las cuales se resumen a continuación:

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CANT	NCR COPIADORAS	TECNOCOMP
				VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO
1	**Impresora HP LaserJet 1020**	Cartucho nuevo genérico referencia ref. 12A	1	$ 96.000	$ 60.000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 101.000	$ 70.000
2	**Impresora HP LaserJet CP1515n**	Cartucho nuevo original referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1	$ 221.000	$ 680,000
		Cartucho nuevo genérico referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1	$ 260.000	$ 150,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 70,000
3	**Impresora HP LaserJet M127fn**	Recarga de Tóner referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1	$ 75.000	$ 60,000
		Cartucho nuevo original referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	$ 125.000	$ 530,000

		Cartucho nuevo genérico referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1	$ 96.000	$ 60,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 115.000	$ 70,000
4	**Impresora HP LaserJet M426 hdw**	Recarga de Toner ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	1	$ 195.000	$ 60,000
		Cartucho nuevo original ref. CF226A	1	$ 126.000	$ 630,000
		Cartucho nuevo genérico ref. CF226A	1	$ 98.000	$ 110,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
5	**Impresora HP LaserJet MFP E62555**	Recarga de Tóner, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1	$ 200.000	$ 90,000
		Cartucho nuevo original Ref. 37A	1	$ 280.000	$ 1.150,000
		Cartucho nuevo genérico Ref. 37A	1	$ 265.000	$ 330,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 95.000	$ 90,000
6	**Impresora HP LaserJet MFP M630**	Recarga de Tóner, Ref. 81X (polvillo de primera calidad tipo original) 400 GRM	1	$ 210.000	$ 80,000
		Cartucho nuevo original Ref. 81X	1	$ 450.000	$ 1,380,000
		Cartucho nuevo genérico Ref. 81X	1	$ 410.000	$ 270,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
7	**Impresora HP LaserJet P1102**	Cartucho nuevo original, referencia 85A	1	$ 105.000	$ 480,000
		Cartucho nuevo genérico, referencia 85A	1	$ 95.000	$ 70,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
8	**Impresora HP LaserJet P2015n**	Cartucho nuevo original referencia 53A	1	$ 210.000	$ 820,000
		Cartucho nuevo genérico referencia 53A	1	$ 158.000	$ 130,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 90,000
9	**Impresora HP LaserJet**	Recarga de Tóner referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo	1	$ 85.000	$ 80,000

	PRO M1536 dnf MFP	original) - 80 GRM			
		Cartucho nuevo original referencia 78A	1	$ 125.000	$ 5500,000
		Cartucho nuevo genérico referencia 78A	1	$ 85.000	$ 80,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 950.000	$ 70,000
10	**Impresora HP LaserJet PRO M125**	Recarga de Toner ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	1	$ 85.000	$ 70,000
		Cartucho nuevo genérico ref. CF283A	1	$ 96.000	$ 80,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
11	**Impresora HP LaserJet P1006**	Recarga de Tóner para referencia 35A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1	$ 95.000	$ 70,000
		Cartucho nuevo original referencia 35A	1	$ 115.000	$ 530,000
		Cartucho nuevo genérico referencia 35A	1	$ 96.000	$ 80,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
12	**Impresora HP LaserJet P2055DN**	Recarga de Tóner para referencia 05A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1	$ 85.000	$ 80,000
		Cartucho nuevo original Referencia 05	1	$ 185.000	$ 650,000
		Cartucho nuevo genérico Referencia 05	1	$ 195.000	$ 80,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 80,000
13	**Impresora HP LaserJet P4015n**	Recarga de Tóner ref. C364X (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1	$ 85.000	$ 160,000
		Cartucho nuevo original ref. C364X	1	$ 285.000	$ 1.180,000
		Cartucho nuevo genérico ref. C364X	1	$ 295.000	$ 550,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 120,000
14	**Impresora Kyocera multifuncional FS-1035**	Recarga de Tóner referencia TK 1147 (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1	$ 110.000	$ 150,000
		Cartucho nuevo original referencia TK 1147	1	$ 290.000	$ 660,000
		Cartucho nuevo genérico referencia TK 1147	1	$ 285.000	$ 190,000

		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 120,000
15	**Impresora Kyocera multifuncional FS-m3550**	Recarga de Tóner ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1	$ 210.000	$ 150,000
		Cartucho nuevo original ref. TK-3122	1	$ 295.000	$ 6800,000
		Cartucho nuevo genérico ref. TK-3122	1	$ 289.000	$ 220,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 120,000
16	**Impresora Ricoh IM C2000 Laser color**	Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1	$ 410.000	$780.000
		Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color amarillo	1	$ 420.000	$ 850,000
		Cartucho nuevo genérico con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1	$ 450.000	$ 450,000
		Recarga de Toner referencia IMC2500H, que incluya chip color negro-842307	1	$ 210.000	$ 280,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 200,000
17	**Impresora RICOH IM 430F**	Cartucho nuevo original con chip incluido REF 418126	1	$ 420.000	$ 470,000
		Recarga con chip incluido	1	$ 310.000	$ 140,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 90,000
18	**Impresora Ricoh FICIO MP 301 SPF**	Cartucho genérico original toner color negro-842307	1	$ 150.000	$ 250,000
		Recarga de Tóner que incluya kir color negro-842307	1	$ 96.000	$ 120,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 120,000
19	**Impresora Ricoh IMC2010**	Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido color negro	1	$ 410.000	$ 780,000
		Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido de color	1	$ 420.000	$ 1.120,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 115.000	$ 1200,000
20	**Impresora de STIKER GX420T ZEBRA**	Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 120,000
21	**Impresora EPSON-M205**	Tinta Negra T7741 M100, M105, M200, M205,L606, L655, L656,L1455 Original Epson	1	$ 96.000	$ 220,000

		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 90,000
22	**Impresora EPSON L6171**	Tinta original Epson 504 color negro	1	$ 96.000	$ 80,000
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1	$ 380.000	$ 320,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 90,000
23	**Impresora Epson L6270**	Tinta original Epson 504 color negro T504	1	$ 105.000	$ 80,000
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1	$ 380.000	$ 320,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 99.000	$ 90,000
24	**Impresora Epson L5190**	Tinta original Epson 544 color negro	1	$ 105.000	$ 80,000
		KIT Tintas originales Epson 544 color negro, cian, magenta, yelow	1	$ 385.000	$ 240,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 90,000
25	**Impresora epson worforce Pro wf- 6590**	Cartucho de tinta color negro original - 748XXL	1	$ 510.000	$ 550,000
		Cartucho de tinta color original- 748XXL	1	$ 610.000	$ 600,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$ 90,000
26	**Laserjet enterprise MFP M630**	Cartucho original nuevo con chip incluido	1	$ 650.000	$ 1,300,000
		Cartucho genérico nuevo con chip incluido	1	$ 450.000	$ 260,000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 70,000
27	**Impresora Epson 270 Multifuncional**	Cartucho original nuevo con chip incluido	1	$ 165.000	$145000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 96.000	$70000
28	**Impresora Epson multifunción a color EcoTank L6490 con**	Tinta original Epson color negro	1	$ 105.000	$80000
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1	$ 125.000	$320.000

	wifi	Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$90000
29	**Impresora multifuncional Color LasrJet Pro 430fdw**	Cartucho de tóner original color negro	1	$ 550.000	$830000
		Cartucho de tóner originales negro, cian, magenta, yelow	1	$ 1.950.000	$920000
		Mantenimiento preventivo	1	$ 150.000	$90000
30	**Impresora Gx430t - Transferencia Térmica Para Etiqueta**	Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 160,000
31	**Escaner De Documentos Ds-790wn Wifi**	Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 160,000
32	**Scanner 730wn**	Mantenimiento preventivo	1	$ 105.000	$ 160,000
33	**Scanner EPSON DS-780N**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1	$ 105.000	$ 160,000
34	**Scanner Alaris S2070**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1	$ 105.000	$ 160,000
35	**Scanner HP 7500**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1	$ 105.000	$ 160,000
36	**Videobean Epson power life E10+**	Mantenimiento preventivo y correctivo	1	$ 110.000	$250.000
37	**REPUESTOS**	Genuine Ricoh Fuser Unit - 120 Volt D0BK4021RICOH IM C2500 - IM C2000	1	$ 1.950.000	$3.200.000
38		Fuente para impresora HP 2035	1	$ 180.000	$350.000
39		Fuente para impresora HP M630F	1	$ 210.000	$1.200.000
40		Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	1	$ 160.000	$450.000
41		Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	1	$ 810.000	$2.400.000
42		Kit De Gomas arrastre De Papel para impresora HP 1020- 1022	1	$ 650.000	$60.000
43		Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n	1	$ 190.000	$140.000

44		Revelador Fotocopiadora Ricoh Aficio Typo 4 MP2554, MP5054, MP4054, MP4055,IM2500, IM3500, IM4000, IM5000, IM6000 Generica	1	$ 320.000	$350.000
45		Cilindro Drum Opc Fotocopiadora Ricoh Aficio MP340, MP350, MP1035, MP1045, MP2035, MP2045, MP3035, MP3045, MP3500, MP4500, Mp4000, Mp5000, MP5001MP4001,MP5001; MP5002, MP4002 Eco Solution Image	1	$ 280.000	$240.000
46		Acetato fusor (fuser film) impresora HP film 1200, 1005,1006, 1010,1012,1015, 1018, 1020, 1022,1150,1160, 1300,1102, 1500, 2500, 2035, 2055, 1050, 1200,1220,1320,2014,2015,3020,1536, M130FN Hp P1200, P2015, M425, M120	1	$ 310.000	$145.000
47		Rodillo Presion (ROLLER PRESSURE) LPR-M402, M403, M426, M427, M402d, M402n, M402dn, M402dw, M402453-0003402, 403, 426, 427, Hp	1	$ 265.000	$140.000
48		Pickup Roller HP329 PRO RL2-0556-000 HP M402, M403, M426, M427, M428, M429, M304, M305, M329, M404, M405, M501, M506, M507, M527, M528, 1643, Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette 1 FRONTAL HP	1	$ 160.000	$120.000
49		Kit De Rodillo (Arrastre)De Recogida Y Almohadilla De Separación Bandeja 2 Superior RM2-5752-000 M501, M506, M507, M527, M528, SUPERIOR HP	1	$ 160.000	$320.000
50		Pickup Roller HP LJ PRO M402, M403, M426, M427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1	$ 160.000	$220.000
51		Cilindro Drum Opc impresora Kyocera FS2100, Fs4200, FS4300, M3540, M3550, M3560, M3640,	1	$ 650.000	$520.000

		ECOSYS M3040, M3540, M3550, P3055 p3060 m3550idn Original Kyocera			
52		PCR Roller Impresora Kyocera FS2100, FS4200, FS4100, M3540, FS4200, F52100, FS4100, P3045, P3050, P3055, P3060, M3040, M3145, M3540, M3550, M3560, M3645, M3655	1	$ 199.000	$140.000
53		Rodillo Fusor Superior Unidad Fuser FS4100, FS4200; FS4300, M3550, M3560; P3045; P3050, P3055, P3060, Kyocera FS 4100, FS4200, FS4300 DN ECOSYS M3550,	1	$ 350.000	$180.000
54		Cuchilla De Corona De Carga Impresora Kyocera Km- 1500, 1820LA, 1815	1	$ 140.000	$160.000
55		Pickup Roller HPRAPRINTER M403, M426, 427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1	$ 180.000	$180.000
56		Pickup Roller (Kit De Arrastre) Papel De Scaner HP SCANJET L2731-60004 L2740- 60001 L2740A L2731A ADF, HP Scanjet 5000S2, 5000S3, 7000S2, 5000, 7000 s2 s3	1	$ 120.000	$185.000
57		Unidad de Alimentador Automático de Documentos (ADF) completa para una multifuncional Ricoh IM C2000	1	$ 1.100.000	$1.950.000
58		Placa Principal para Epson WorkForce Pro WF-6590	1	$ 350.000	$980.000
59		Unidad de Tambor RICOH IMC 2000	1	$ 180.000	$450.000
60		Mantenimiento y limpieza de Tolva de tóner RICOH IMC 2000	1	$ 130.000	$180.000
61		Revisión y reparación de ejes/acoples de transmisión (espigos). RICOH IMC 2000	1	$ 110.000	$350.000
62		Cuchilla de Limpieza de Cilindro RICOH IMC 2000	1	$ 105.000	$220.000

63		Kit de Piñones de Unidad de Imagen RICOH IMC 2000	1	$ 105.000	$180.000
64		Rodillo Presor de la Unidad de Fusión RICOH IMC 2000	1	$ 280.000	$180.000
65		Caja de Mantenimiento original Epson T6712/T671200	1	$ 280.000	$380.000
66		Cilindro de Imagen (OPC Drum) color negro impresora RICOH IMC 2000	1	$ 350.000	$2.100.000
VALOR TOTAL PROPUESTA				$ 32.034.000	$ 47.245.000

De este modo, para la determinación del presupuesto oficial de la presente contratación, se tendrá en cuenta el estudio del mercado con sus respectivas cotizaciones, las cuales se ajustan a las condiciones reales del mismo, en consecuencia, para definir el presupuesto del presente proceso se tomarà como referencia la cotización de menor valor, por ende, el presupuesto oficial se estima en la suma de hasta TREINTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($32.034.000), **a monto agotable**, IVA INCLUIDO, así como la totalidad de los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

1.7 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato que se suscribirá con cargo a Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 617 del 16 de febrero de 2026 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 878 del 30 de abril de 2026 expedidos por la Subdirección Financiera de la C.R.C.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo estimado del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto oficial del presente proceso, lo primero que ocurra, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa aprobación de la garantía exigida.

1.9 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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; y los Arts. 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.

1.10. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo estipulado por el artículo 270 de la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes, al igual que lo dispuesto en la Ley 850 de 2006, la ciudadanía y las veedurías podrán ejercer el control social sobre el presente proceso, en cualquier etapa del mismo, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la

actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, a partir de esta publicación, se convoca a los ciudadanos, y en especial a las veedurías ciudadanas pertinentes para que ejerzan el control social del presente proceso de contratación, caso en el cual se les suministrará toda la información correspondiente que no se haya publicado en la página web de la CRC o en el SECOP, en caso contrario el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas se seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.11. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme**. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se

va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

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

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

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

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

1.12. Cronograma del Proceso:
El cronograma del presente proceso se especificará directamente en la plataforma del SECOP II.

1.13. **LA PROPUESTA**

La propuesta se deberá cargar en PDF en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecido en el cronograma del proceso.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes. La propuesta económica se debe diligenciar en la plataforma SECOP 2.

La propuesta deberá ser firmada por el proponente o su representante legal, debidamente facultado, la cual, se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados.

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA-CRC, en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015). En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el OAJ proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico habilitado por la corporación es juridica@crc.gov.co al cual es viable acudir.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

1.14. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011

el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

1.15. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, ni dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*".

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca- CRC, a través de la Oficina Asesora Jurídica y el área solicitante responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

1.16. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario.

1.17 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

CAPÍTULO II
INFORMACIÓN RELATIVA A LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO

2.1. 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.

2.2. 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."

2.2.1 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 relacionados con el objeto contractual.

  El oferente debe contar con domicilio o sede en la ciudad de Popayán – Cauca, con el fin de que los servicios sean prestados en la mayor brevedad posible, por cuanto se requiere respuesta inmediata a las solicitudes de recarga y re manufactura de cartuchos y tóner, mantenimiento preventivo y correctivo, ya que la ayuda prestada por estos bienes a la Corporación debe ser ágil y oportuna. Por lo tanto, el comité evaluador designado para el proceso podrá efectuar la verificación física al domicilio o sede que conste en el Certificado de existencia y representación legal o en el Registro Mercantil, según sea el caso, a fin de verificar que cuenta con el lugar físico donde se brindará el soporté técnico adecuado en esta ciudad.

- ✓ **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 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, la CRC 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 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.

- ✓ **CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA – REDAM VIGENTE.**

- ✓ **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. Al diligenciar el cuadro PROPUESTA ECONOMICA el oferente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems de la propuesta, sus unidades y cantidades, medidas condiciones técnicas, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas. En el evento que el oferente no consigne el valor del precio conforme a lo solicitado, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la oferta será rechazada.

2.1. Documentos Técnicos Habilitantes

✓ **EQUIPO DE TRABAJO**

El proponente junto con su propuesta deberá demostrar que cuenta con un equipo de trabajo estable y calificado, con el fin de asegurar la calidad técnica y la trazabilidad de las intervenciones realizadas a los equipos de la entidad.

PERSONAL	EXPERIENCIA
Dos (2) técnicos, tecnólogos o profesionales en el área de sistemas, electrónica o áreas afines.	Mínimo un (1) año de experiencia en recarga y remanufactura de cartuchos y tóner, mantenimiento y reparación de impresoras y escáneres.

Para cada integrante, el proponente deberá aportar:

- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia del Diploma o Acta de Grado que acredite la formación exigida.
- Certificaciones laborales o contratos que acrediten la experiencia específica solicitada.

Con el fin de garantizar la continuidad en el servicio y el conocimiento del historial técnico de los equipos, los técnicos asignados en la oferta deberán ser los mismos que ejecuten el contrato.

En caso de fuerza mayor o renuncia, el contratista deberá solicitar el cambio a la **Supervisión del Contrato** con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación, adjuntando la hoja de vida del reemplazo, quien deberá cumplir o superar el perfil exigido inicialmente.

✓ **EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante la presentación de 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.

CAPÍTULO III
OTROS REQUISITOS

A continuación, se describen las condiciones relevantes del contrato a suscribir como consecuencia del presente proceso:

3.1 CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, la Corporación Autónoma Regional del Cauca-CRC rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este documento y/o ante la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

1) Cuando no se acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, previa solicitud de subsanación por parte del comité evaluador.
2) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado la información o documentación solicitada por la Oficina Asesora Jurídica de la CRC, de conformidad

con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3) Cuando existan dos o más propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de consorcio o unión temporal.
4) Cuando el valor de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial o los precios unitarios máximos establecidos por la entidad para esta invitación.
5) Cuando el objeto social y/o actividades de la persona jurídica y/o natural NO se relacione con el objeto de la contratación.
6) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponden a la realidad, o que no permite su verificación por parte de la entidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes si a ello hubiere lugar.
7) Cuando el oferente carezca de capacidad para presentar la oferta.
8) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición consagradas en la Constitución o la Ley, para contratar con el Estado.
9) Cuando el oferente no oferte de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas, y demás condiciones que hacen parte de la presente invitación o lo haga en indebida forma.
10) Cuando el oferente manifieste no cumplir con alguna de las especificaciones técnicas, tal oferta será rechazada por no cumplir con los requisitos técnicos mínimos.
11) Cuando un mismo oferente por sí o por intermedio de otras personas presente varias ofertas para el mismo proceso de contratación; en este caso todas las propuestas de dicha persona serán rechazadas.
12) Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales emitido por la Contraloría General de la Nación.
13) Cuando la oferta de un proponente plural o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, sea presentada a través del perfil de una de las empresas que constituyen la persona jurídica y no como se indica en la guía para presentar oferta del SECOP II, es decir, desde el perfil que se cree para el oferente plural.
14) Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
15) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar o presionar o informarse indebidamente sobre el estudio y análisis de las ofertas, o cuando el proponente haya tratado de influir sobre la decisión adjudicación.

3.2 FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MÁS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo **(sumatoria de los valores unitarios).**

En el evento de ofertarse un precio unitario superior a los señalados por la entidad se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar.

Si solo se presentare un proponente, la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 7, en caso de empate en el valor de las propuestas económicas presentadas, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP.

3.3 CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA.

La Corporación Autónoma Regional del Cauca-CRC declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

3.4 COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Realizado el traslado de la evaluación y respondidas las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuestal

3.5 FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Resumen de semanas cotizadas expedido por el fondo de pensiones respectivo, donde se indique el número de semanas cotizadas hasta la fecha.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso…"

FORMA DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE – Conforme a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2021.

1. Para acreditar este criterio de desempate el oferente deberá acreditar: Un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la

autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión

establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que estén en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación

empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Para el efecto en audiencia que previamente se comunicará mediante aviso publicado en el secop ii con asistencia de delegado de la Oficina de Control Interno de la CRC y en presencia de los proponentes que quieran asistir se surtirá mediante balotas la escogencia del proponente ganador.

CAPÍTULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. 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 VIDEOPROYECTORES (*VIDEO BEAM*) PERTENECIENTES A LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA – C.R.C. Y SUS DIRECCIONES TERRITORIALES

4.2. Condiciones Técnicas: Las establecidas en el numeral 1.2 del presente documento.

4.3. Presupuesto oficial: La entidad establece el presupuesto oficial del contrato a celebrar se estima en la suma de hasta **TREINTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($32.034.000), a monto agotable,** IVA INCLUIDO, así como la totalidad de los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

4.4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El contrato que se suscribirá con cargo a Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 617 del 16 de febrero de 2026 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 878 del 30 de abril de 2026 expedidos por la Subdirección Financiera de la C.R.C.

4.5. Forma de Pago:

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

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:

- Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, del personal del personal que conforma el grupo de trabajo, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia, y que acrediten pago de parafiscales (SENA e ICBF), en caso de estar obligado a ello.
- Factura o cuenta de cobro del contratista, según aplique.
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Informe de actividades debidamente aprobado por la supervisión.

A los pagos se les harán los descuentos de ley y el valor del costo estimado del incumplimiento de las obligaciones del contrato.

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

- **CARGAS ADMINISTRATIVAS:** El oferente se hace responsable de las cargas administrativas, si a ellas hubiere lugar, y que se generen de la realización del contrato.

- **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 y esté obligado según las legales vigentes para tal efecto**.**

Una vez adjudicado, el contrato será objeto de pago de estampilla de UNIVERSIDAD DEL CAUCA, por lo que el contratista deberá adelantar los trámites pertinentes ante la Subdirección Financiera de la Entidad, para efectos de su liquidación y retención, la cual corresponde al1% del valor del pago excluido de IVA, de conformidad con las modificaciones introducidas en la Ley 2351 de 2024 y adoptadas por la Ordenanza 059 de 2024.

4.7. Garantías:

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.

4.8 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de EL DEPARTAMENTO, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión.

4.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será adelantada por la funcionaria CLARA INÉS MUÑOZ SÁNCHEZ, 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.

4.9 CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento o caducidad, la CRC hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva. El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

4.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, será aplicable el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2014 de 2019, articulo 6.18.

4.12 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato a celebrar se pactarán expresamente las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral y de caducidad de conformidad con los artículos 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993.

Igualmente se pacta expresamente la cláusula de caducidad, la cual se regirá por lo dispuesto en el Artículo 18 de la ley 80 de 1993

4.13 LIQUIDACIÓN.

El Contrato será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

Dentro de este plazo se entiende incluido un término de cuatro (4) meses para la liquidación de común acuerdo y dos (2) meses adicionales para la liquidación unilateral si es del caso.

Si el CONTRATISTA no se presentare para efectos de la liquidación del Contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo la Gobernación del Departamento del Cauca, procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Departamento podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

4.14 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado adicional. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

4.15 PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con las normas que rigen la materia.

ORIGINAL FIRMADO
AMARILDO CORREA OBANDO
Director General CRC

Proyectó: Juliana Maria Quiceno Muñoz / Abogada Oficina Asesora Jurídica
Revisó y Aprobó: Ángela Patricia García Mendieta– Jefe Oficina Asesora Jurídica

FORMATO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - CRC
Carrera 7 1N-28 Edificio Negret
Popayán

El suscrito _____ en nombre de _____, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública No. XX DE XXX cuyo objeto es*: "……..", declaro:*

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del presente proceso de invitación pública y acepto todos los requisitos contenidos en las condiciones para participar.

Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, disposiciones de la Ley 1474 de 2011y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.)

Que el suscrito y la sociedad o los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que represento, NO han sido sancionados por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a firmarlo, a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Afirmo expresamente que cumpliré con todas las especificaciones técnicas estipuladas en la invitación pública.
Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados y tiene una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la entrega de la misma.

Cordialmente,

Nombre o razón social del proponente.
Nit.
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía Nº Dirección. Teléfonos.
Fax. Correo electrónico. Ciudad. *FIRMA*

ANEXO No. 2
MODELO PARAFISCALES

Lugar y fecha (Fecha de cierre del proceso)

Señores
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA - CRC
E.S.D.
El suscrito ____ **(Nombre la persona natural, representante legal o revisor fiscal, según sea el caso)** en mi calidad de **(Si es persona jurídica: indicar si es en calidad de representante legal o revisor fiscal)**, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Invitación Pública No. 0xx de xxx, cuyo objeto es **"(**xxx**.)"**, manifiesto que me encuentro (Si es persona natural), o la sociedad que represento se encuentra al día (Si es persona jurídica), en el pago de los aportes de 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. Por lo tanto, se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
Nombre o razón social del proponente.
Nit.
Nombre del representante legal.
(Expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal)
Cédula de ciudadanía Nº
Dirección.
Teléfonos.
Fax.
Correo electrónico.
Ciudad.
FIRMA

ANEXO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: _____

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente proceso de selección, adelantado por la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CAUCA, por medio de la presente documento, oferto de forma irrevocable y como descuento fijo, los servicios requeridos por la entidad, y me obligo a entregar los mismos, en los términos y conforme a las condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública.

Los valores unitarios ofertados por el suscrito se discriminan así:

ITEM	IMPRESORA	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impresora HP LaserJet 1020	Cartucho nuevo genérico referencia ref. 12A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
2	Impresora HP LaserJet CP1515n	Cartucho nuevo original referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia ref. CB540A, CB541A, CB542A Y CB543A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
3	Impresora HP LaserJet M127fn	Recarga de Tóner referencia 83A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia 83A y suministro de repuestos (cambio de cuchilla dosificadora, cuchilla de limpieza, rodillo DRUM y cilindro magnético)	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
4	Impresora HP LaserJet M426 hdw	Recarga de Toner ref. CF226A (polvillo de primera calidad tipo original) 280 GRM	1		
		Cartucho nuevo original ref. CF226A	1		

		Cartucho nuevo genérico ref. CF226A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
5	Impresora HP LaserJet MFP E62555	Recarga de Tóner, Ref. 37A (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1		
		Cartucho nuevo original Ref. 37A	1		
		Cartucho nuevo genérico Ref. 37A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
6	Impresora HP LaserJet MFP M630	Recarga de Tóner, Ref. 81X (polvillo de primera calidad tipo original) 400 GRM	1		
		Cartucho nuevo original Ref. 81X	1		
		Cartucho nuevo genérico Ref. 81X	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
7	Impresora HP LaserJet P1102	Cartucho nuevo original, referencia 85A	1		
		Cartucho nuevo genérico, referencia 85A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
8	Impresora HP LaserJet P2015n	Cartucho nuevo original referencia 53A	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia 53A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
9	Impresora HP LaserJet PRO M1536 dnf MFP	Recarga de Tóner referencia 78A (polvillo de primera calidad tipo original) - 80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original referencia 78A	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia 78A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
10	Impresora HP LaserJet PRO M125	Recarga de Toner ref. CF283A (polvillo de primera calidad tipo original). 80 GRM	1		
		Cartucho nuevo genérico ref. CF283A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
11	Impresora HP LaserJet P1006	Recarga de Tóner para referencia 35A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original referencia 35A	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia 35A	1		
		Mantenimiento preventivo	1		

12	Impresora HP LaserJet P2055DN	Recarga de Tóner para referencia 05A (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original Referencia 05	1		
		Cartucho nuevo genérico Referencia 05	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
13	Impresora HP LaserJet P4015n	Recarga de Tóner ref. C364X (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original ref. C364X	1		
		Cartucho nuevo genérico ref. C364X	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
14	Impresora Kyocera multifuncional FS-1035	Recarga de Tóner referencia TK 1147 (polvillo de primera calidad tipo original). -80 GRM	1		
		Cartucho nuevo original referencia TK 1147	1		
		Cartucho nuevo genérico referencia TK 1147	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
15	Impresora Kyocera multifuncional FS-m3550	Recarga de Tóner ref. TK-3122 (polvillo de primera calidad tipo original). 290 GRM	1		
		Cartucho nuevo original ref. TK-3122	1		
		Cartucho nuevo genérico ref. TK-3122	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
16	Impresora Ricoh IM C2000 Laser color	Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1		
		Cartucho nuevo original con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color amarillo	1		
		Cartucho nuevo genérico con chip incluido - Tóner referencia IMC2500H, color negro-842307	1		
		Recarga de Toner referencia IMC2500H, que incluya chip color negro-842307	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
17	Impresora RICOH IM 430F	Cartucho nuevo original con chip incluido REF 418126	1		
		Recarga con chip incluido	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
18	Impresora Ricoh FICIO MP 301 SPF	Cartucho genérico original toner color negro-842307	1		
		Recarga de Tóner que incluya kir color negro-842307	1		

		Mantenimiento preventivo	1		
19	Impresora Ricoh IMC2010	Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido color negro	1		
		Cartucho de tóner nuevo original con chip incluido de color	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
20	Impresora de STIKER GX420T ZEBRA	Mantenimiento preventivo	1		
21	Impresora EPSON- M205	Tinta Negra T7741 M100, M105, M200, M205,L606, L655, L656,L1455 Original Epson	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
22	Impresora EPSON L6171	Tinta original Epson 504 color negro	1		
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
23	Impresora Epson L6270	Tinta original Epson 504 color negro T504	1		
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
24	Impresora Epson L5190	Tinta original Epson 544 color negro	1		
		KIT Tintas originales Epson 544 color negro, cian, magenta, yelow	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
25	Impresora epson worforce Pro wf-6590	Cartucho de tinta color negro original - 748XXL	1		
		Cartucho de tinta color original-748XXL	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
26	Laserjet enterprise MFP M630	Cartucho original nuevo con chip incluido	1		
		Cartucho genérico nuevo con chip incluido	1		
		Mantenimiento preventivo	1		

27	Impresora Epson 270 Multifuncional	Cartucho original nuevo con chip incluido	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
28	Impresora Epson multifunción a color EcoTank L6490 con wifi	Tinta original Epson color negro	1		
		KIT Tintas originales Epson 504 color negro, cian, magenta, yelow	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
29	Impresora multifuncional Color LasrJet Pro 430fdw	Cartucho de tóner original color negro	1		
		Cartucho de tóner originales negro, cian, magenta, yelow	1		
		Mantenimiento preventivo	1		
30	Impresora Gx430t - Transferencia Térmica Para Etiqueta	Mantenimiento preventivo	1		
31	Escaner De Documentos Ds-790wn Wifi	Mantenimiento preventivo	1		
32	Scanner 730wn	Mantenimiento preventivo	1		
33	Scanner EPSON DS- 780N	Mantenimiento preventivo y correctivo	1		
34	Scanner Alaris S2070	Mantenimiento preventivo y correctivo	1		
35	Scanner HP 7500	Mantenimiento preventivo y correctivo	1		
36	Videobean Epson power life E10+	Mantenimiento preventivo y correctivo	1		
37	REPUESTOS	Genuine Ricoh Fuser Unit - 120 Volt D0BK4021RICOH IM C2500 - IM C2000	1		
38		Fuente para impresora HP 2035	1		
39		Fuente para impresora HP M630F	1		
40		Gomas de arrastre del ADF ROLLER M630F	1		
41		Unidad fusora impresora multifuncional HP M630F	1		

42		Kit De Gomas arrastre De Papel para impresora HP 1020- 1022	1		
43		Kit De Gomas Para Alimentación De Papel para impresora HP LaserJet CP1515n	1		
44		Revelador Fotocopiadora Ricoh Aficio Typo 4 MP2554, MP5054, MP4054, MP4055,IM2500, IM3500, IM4000, IM5000, IM6000 Generica	1		
45		Cilindro Drum Opc Fotocopiadora Ricoh Aficio MP340, MP350, MP1035, MP1045, MP2035, MP2045, MP3035, MP3045, MP3500, MP4500, Mp4000, Mp5000, MP5001MP4001,MP5001; MP5002, MP4002 Eco Solution Image	1		
46		Acetato fusor (fuser film) impresora HP film 1200, 1005,1006, 1010,1012,1015, 1018, 1020, 1022,1150,1160, 1300,1102, 1500, 2500, 2035, 2055, 1050, 1200,1220,1320,2014,2015,3020,1536, M130FN Hp P1200, P2015, M425, M120	1		
47		Rodillo Presion (ROLLER PRESSURE) LPR-M402, M403, M426, M427, M402d, M402n, M402dn, M402dw, M402453-0003402, 403, 426, 427, Hp	1		
48		Pickup Roller HP329 PRO RL2-0556-000 HP M402, M403, M426, M427, M428, M429, M304, M305, M329, M404, M405, M501, M506, M507, M527, M528, 1643, Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette 1 FRONTAL HP	1		
49		Kit De Rodillo (Arrastre)De Recogida Y Almohadilla De Separación Bandeja 2 Superior RM2-5752-000 M501, M506, M507, M527, M528, SUPERIOR HP	1		
50		Pickup Roller HP LJ PRO M402, M403, M426, M427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1		
51		Cilindro Drum Opc impresora Kyocera FS2100, Fs4200, FS4300, M3540, M3550, M3560, M3640, ECOSYS M3040, M3540, M3550, P3055 p3060 m3550idn Original Kyocera	1		

52		PCR Roller Impresora Kyocera FS2100, FS4200, FS4100, M3540, FS4200, F52100, FS4100, P3045, P3050, P3055, P3060, M3040, M3145, M3540, M3550, M3560, M3645, M3655	1		
53		Rodillo Fusor Superior Unidad Fuser FS4100, FS4200; FS4300, M3550, M3560; P3045; P3050, P3055, P3060, Kyocera FS 4100, FS4200, FS4300 DN ECOSYS M3550,	1		
54		Cuchilla De Corona De Carga Impresora Kyocera Km- 1500, 1820LA, 1815	1		
55		Pickup Roller HPRAPRINTER M403, M426, 427, M304, M305, M404, M405, M329, M428 y M429 (TRAY2 INFERIOR), RM2-5397-00 Rodillo Arrastre De Hoja Bandeja Cassette Inferior Hp	1		
56		Pickup Roller (Kit De Arrastre) Papel De Scaner HP SCANJET L2731-60004 L2740- 60001 L2740A L2731A ADF, HP Scanjet 5000S2, 5000S3, 7000S2, 5000, 7000 s2 s3	1		
57		Unidad de Alimentador Automático de Documentos (ADF) completa para una multifuncional Ricoh IM C2000	1		
58		Placa Principal para Epson WorkForce Pro WF-6590	1		
59		Unidad de Tambor RICOH IMC 2000	1		
60		Mantenimiento y limpieza de Tolva de tóner RICOH IMC 2000	1		
61		Revisión y reparación de ejes/acoples de transmisión (espigos). RICOH IMC 2000	1		
62		Cuchilla de Limpieza de Cilindro RICOH IMC 2000	1		
63		Kit de Piñones de Unidad de Imagen RICOH IMC 2000	1		
64		Rodillo Presor de la Unidad de Fusión RICOH IMC 2000	1		
65		Caja de Mantenimiento original Epson T6712/T671200	1		

66		Cilindro de Imagen (OPC Drum) color negro impresora RICOH IMC 2000	1		
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL					

Valor ofertado (números y letras), _____

TREINTA Y DOS MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE. ($32.034.000), **a monto agotable**, IVA INCLUIDO, así como la totalidad de los impuestos, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Nota: Por lo cual, para efectos de presentar la oferta, el proponente diligenciará únicamente el valor unitario, y el menor valor para la entidad será la sumatoria de estos valores.

En todo caso, el valor del contrato será de hasta $ 32.142.768.

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL