ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CELEBRAR CONTRATO DE MINIMA CUANTIA

OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: "SUMINISTRO DE TONER, REPUESTOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LAS IMPRESORAS, SCANER, Y FOTOCOPIADORAS DE PROPIEDAD DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CORDOBA".

1.1 ANÁLISIS DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL, COMERCIAL, FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA Y DE RIESGO

La Contraloría General del Departamento de Córdoba es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, encargado de ejercer la vigilancia de la gestión fiscal del Departamento de Córdoba, de los municipios que no cuentan con contralorías municipales, de las entidades descentralizadas de los órdenes departamental y municipal, así como de los particulares que administren fondos o bienes públicos, en los términos previstos en la Constitución Política, la ley y las ordenanzas.

Su naturaleza jurídica se encuentra establecida en el artículo 1 de la Ordenanza No. 01 de 2008, en la cual se define como misión institucional ejercer el control fiscal sobre el patrimonio público y la gestión ambiental del Departamento de Córdoba, con el fin de garantizar el bienestar de la comunidad, mediante el fortalecimiento de sistemas de control y la participación ciudadana, procurando el adecuado uso de los recursos públicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 272 de la Constitución Política, la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde existan contralorías se ejerce de manera posterior y selectiva, correspondiendo a estas entidades desarrollar las funciones atribuidas al Contralor General de la República, conforme a lo previsto en el artículo 268 de la Carta Política.

En desarrollo de su misión constitucional y legal, la entidad requiere garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de oficina y herramientas tecnológicas que soportan la gestión administrativa y misional, tales como impresoras, escáneres y fotocopiadoras, los cuales resultan indispensables para el desarrollo de las funciones institucionales.

En este sentido, se hace necesario realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de dichos equipos, así como asegurar el suministro oportuno de insumos, entre ellos tóner, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y la eficiencia en el ejercicio del control fiscal. Lo anterior se encuentra en armonía con los fines esenciales del Estado consagrados en el artículo 2 de la Constitución Política, especialmente aquellos relacionados con servir a la comunidad, garantizar la efectividad de los derechos y asegurar el cumplimiento de los deberes del Estado.

Así mismo, conforme al artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales se verían afectados en caso de no contar con equipos en óptimas condiciones de funcionamiento. De otra parte, se evidencia que en la planta de personal de la entidad no se cuenta con personal con conocimientos técnicos especializados para realizar las actividades de mantenimiento requeridas, razón por la cual se hace necesario contratar con un tercero idóneo que garantice la correcta ejecución de dichas actividades, así como el suministro de los insumos

necesarios. La adquisición de estos bienes y servicios se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia correspondiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación que permita seleccionar a una persona natural o jurídica con la capacidad jurídica, técnica y experiencia suficiente, que garantice la prestación del servicio de mantenimiento y el suministro de insumos de manera oportuna, eficiente y conforme a los requerimientos de la entidad.

Finalmente, se precisa que el contrato a suscribir no genera relación laboral ni el reconocimiento de prestaciones sociales, en atención a su naturaleza jurídica.

1.2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Los fundamentos jurídicos que soportan esta modalidad de selección, lo constituyen las siguientes disposiciones jurídicas:

El ordenamiento jurídico en materia de contratación pública, más específicamente la ley 1150 de 2007 establece que, la escogencia de los contratistas que colaboran con la administración para el cumplimiento de los fines estatales de que trata el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, se llevará a cabo a través de alguna de las modalidades a saber: i-) Licitación pública ii-) selección abreviada iii-) concurso de méritos iv-) contratación directa v-) mínima cuantía.

Para lo que tiene que ver con la modalidad de selección de mínima cuantía, tenemos que esta se encuentra prevista en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el cual adiciona el artículo 2 de la ley 1150 de 2007. Esta disposición de orden legal, se encuentra reglamentada por la subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss, del decreto 1082 de 2015, el cual fue modificado por el Decreto 1860 de 2021, modalidad de selección que es procedente, si se tiene en cuenta que, el precitado artículo 94 de la ley 1474 de 2011, establece que, independientemente del objeto a contratar, si la futura contratación no supera o excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, está se efectuará con las reglas allí previstas, de modo que, lo determinante para la procedencia de esta modalidad de selección, es que el presupuesto oficial establecido por la Entidad contratante para la suscripción del futuro contrato, NO supere el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, lo cual tiene ocurrencia en el presente asunto debido a que, la justificación del valor del contrato de conformidad con el estudio de precios realizado por la entidad con fundamento en cotizaciones realizadas a distintos proveedores aptos para la ejecutar el objeto del futuro contrato, aunado al análisis de los precios en contratos con objeto similar suscrito por otras entidades, permiten estimar el presupuesto oficial del contrato en la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.C., ($ 40.850.000) , cuantía que NO excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, establecida para la vigencia 2026, en la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.C., ($ 49.025.340.), razón por la cual, la modalidad de selección a utilizar, es la contemplada en la subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021.

Se precisa que el presente proceso contractual corresponde a un contrato de suministro de ejecución sucesiva y por demanda, cuya ejecución se realizará conforme a las necesidades reales de la entidad durante el plazo contractual y hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

En tal sentido, las cantidades relacionadas en las especificaciones técnicas y en el estudio de mercado corresponden a cantidades de referencia utilizadas para efectos de estructuración económica, análisis de precios del mercado, comparación de ofertas y determinación del presupuesto oficial, razón por la cual no constituyen una obligación fija de consumo para la entidad.

Así mismo, para la atención de mantenimientos correctivos y suministro de repuestos asociados a dichos servicios, la entidad estructuró una bolsa de recursos estimada, cuya ejecución dependerá de los requerimientos técnicos y operativos que se presenten durante la ejecución contractual, previa autorización del supervisor del contrato.

Es pertinente manifestar que esta modalidad de selección se ha llevado a cabo con anterioridad por parte de esta Entidad, para la satisfacer este tipo de necesidades. A continuación, se relacionan los distintos contratos celebrados por la Contraloría General del Departamento de Córdoba en los últimos años:

Año	Modalidad de selección	Contratista	Cuantía	Oferentes que participaron en el proceso de selección
2025	Mínima cuantía	D&G SERVICIOS Y SOLUCIONES	$ 33.765.000	D&G SERVICIOS Y SOLUCIONES, CRR SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S
2024	Mínima cuantía	Dairo David Durango Espitia	$32.390.000	Dairo David Durango E., AYC S.A.S, MYP Servicio y H Y B Tecnología SAS
2023	Mínima cuantía	Dairo David Durango Espitia	$27.450.000	Dairo David Durango E., Soluciones Integrales S.A.S, Equiservis LTDA, M&P Servicio Técnico, LYN Ingeniería S.A.S, EMISOL S.A.S, Industrias Yoluk S.A.S Y Mazu Servicios Integrales S.A.S.

Con la ejecución de estos contratos, la Entidad pudo satisfacer las necesidades planteadas en los estudios y documentos previos.

1.3 HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Se efectuó un sondeo en la página web: www.contratos.gov.co, a efectos de determinar cómo desarrollaron los procesos de contratación para el mantenimiento de las impresoras, escáneres, fotocopiadoras para lo cual se tomó una muestra de dos departamentos de Colombia:

Entidad contratante	Año	Modalidad de selección	Contratista	Cuantía	Oferentes que participaron en el proceso de selección
INSTITUCIÓN EDUCATIVA HUMBERTO TAFUR CHARRY	2025	Contratación régimen especial - Decreto 092 de 2017	Asesoría Suministro E Ingenierías	$ 11.270.600	Asesoría Suministro E Ingenierías

Alcaldía Municipal de Puerto Salgar	2024	Mínima cuantía	Tecnología y Soluciones Core SAS	$22.411.300	Tecnología y Soluciones Core SAS
Unidad Administrativa Especial Junta Central de Contadores	2024	Mínima Cuantía	T&S Comp S.A.S	$20.418.972	Internacional de cámaras y lentes SAS, HDC Soporte a la Ingeniería SAS, Digital Center, Distribuidora Red Computo SAS, Inmotica LTDA, Systemnet Ingeniería SAS., Help Soluciones Informáticas HSI SAS y T&S Comp S.A.S.

Se pudo evidenciar que, en objetos similares al que se pretende contratar, la modalidad de selección utilizada fue la de mínima cuantía.

1.4 ESTUDIO DE MERCADO Y VALOR ESTIMADO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio realizado por la Entidad, el valor estimado para la ejecución del presente contrato es la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($40.850.000).

JUSTIFICACIÓN O ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del valor estimado del contrato, la entidad adelantó un estudio de mercado el cual hace parte integral del presente proceso, mediante la solicitud de cotizaciones a proveedores del sector que cuentan con capacidad jurídica, técnica y financiera para la ejecución del objeto contractual. Como resultado de este proceso, se recibieron dos (2) cotizaciones de proveedores debidamente identificados, las cuales fueron analizadas de manera comparativa con el fin de establecer precios de referencia acordes con las condiciones del mercado EQUITECH POR JHON CARLOS PETRO PRIETO y DG SERVICIOS Y SOLUCIONES DAIRO DURANGO NIT: 7.381.918-5.

La metodología empleada para la estimación del presupuesto oficial consistió en un análisis comparativo de precios, teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados para cada uno de los bienes y servicios requeridos. Para tal efecto, se utilizó como criterio principal el promedio aritmético de las cotizaciones recibidas**,** previa verificación de la coherencia de los precios y la exclusión de valores atípicos, en caso de presentarse. Adicionalmente, se evaluaron variables como costos de insumos, transporte, impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, con el fin de garantizar que el valor estimado refleje condiciones reales del mercado.

En consecuencia, el presupuesto oficial definido por la entidad corresponde a un valor razonable, proporcional y acorde con los precios del mercado, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los principios de

economía, transparencia y selección objetiva consagrados en la normativa de contratación estatal.

CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

DESCRIPCION ESPECIFICACIONES TECNICAS	Unidad	Cantidad	proveedor 1			Proveedor 2			Promedio
			PRECIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL DESPUES DE IVA	PRECIO ANTES DE IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL DESPUES DE IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
Mantenimiento Fotocopiadora KYOCERA ECOSYS M2035 dn/L Oficina Secretaria d	servicio	1	$ 134.454	$ 160.000	$ 160.000	$ 142.857	$ 170.000	$ 170.000	$ 165.000
Mantenimiento Fotocopiadora KYOCERA ECOSYS M2035 dn/L Oficina Control Inte	servicio	1	$ 134.454	$ 160.000	$ 160.000	$ 142.857	$ 170.000	$ 170.000	$ 165.000
Mantenimiento Fotocopiadora KYOCERA ECOSYS M2035 dn/L Oficina Secretaria C	servicio	1	$ 134.454	$ 160.000	$ 160.000	$ 142.857	$ 170.000	$ 170.000	$ 165.000
Mantenimiento Fotocopiadora KYOCERA ECOSYS M3860IDN Oficina Control Fisca	servicio	1	$ 147.059	$ 175.000	$ 175.000	$ 151.261	$ 180.000	$ 180.000	$ 177.500
Mantenimiento Fotocopiadora KYOCERA ECOSYS M3860IDN Oficina Responsabil	servicio	1	$ 147.059	$ 175.000	$ 175.000	$ 151.261	$ 180.000	$ 180.000	$ 177.500
Mantenimiento general impresora HP LaserJet P1102w Oficina Archivo	servicio	1	$ 58.824	$ 70.000	$ 70.000	$ 67.227	$ 80.000	$ 80.000	$ 75.000
Mantenimiento general impresora HP LaserJet 500 MP M525 Oficina Control Ambie	servicio	1	$ 67.227	$ 80.000	$ 80.000	$ 75.630	$ 90.000	$ 90.000	$ 85.000
Mantenimiento general Impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277 dw Oficina Vice	servicio	1	$ 75.630	$ 90.000	$ 90.000	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 95.000
Mantenimiento general impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277 dw Oficina Tes	servicio	1	$ 75.630	$ 90.000	$ 90.000	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 95.000
Mantenimiento general impresora HP Color LaserJet Pro MFP M277 dw Oficina de s	servicio	1	$ 75.630	$ 90.000	$ 90.000	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 95.000
Mantenimiento Scanner, HP ScanJet Enterprise Flow 7500 Oficina Archivo	servicio	1	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.840	$ 120.000	$ 120.000	$ 110.000
Mantenimiento Scanner, HP ScanJet Enterprise Flow 7500 Oficina recepción	servicio	1	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.840	$ 120.000	$ 120.000	$ 110.000
Mantenimiento Scanner, HP ScanJet Enterprise Flow 7500 Oficina de Audiencia	servicio	1	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.840	$ 120.000	$ 120.000	$ 110.000
Mantenimiento Scanner, HP Scanjet N9120 Oficina Sistemas	servicio	1	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.840	$ 120.000	$ 120.000	$ 110.000
Mantenimiento Scanner, móvil HP scanjet professional 1000 (Movil) Control Fiscal	servicio	1	$ 84.034	$ 100.000	$ 100.000	$ 100.840	$ 120.000	$ 120.000	$ 110.000
TONER TK-1147 KYOCERA	servicio	1	$ 490.000	$ 490.000	$ 490.000	$ 428.571	$ 510.000	$ 510.000	$ 500.000
TONER KYOCERA TK 3192 ORIGINAL	servicio	1	$ 670.000	$ 670.000	$ 670.000	$ 588.235	$ 700.000	$ 700.000	$ 685.000
TÓNER HP 85A	servicio	1	$ 470.000	$ 470.000	$ 470.000	$ 411.765	$ 490.000	$ 490.000	$ 480.000
TÓNER HP CE255A	servicio	1	$ 990.000	$ 990.000	$ 990.000	$ 848.739	$ 1.010.000	$ 1.010.000	$ 1.000.000
TÓNER HP LASSER JET PRO MFP M277DW (NEGRA- AMARILLA - CYAN- MAG	servicio	1	$ 2.760.000	$ 2.760.000	$ 2.760.000	$ 2.411.765	$ 2.870.000	$ 2.870.000	$ 2.815.000

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado es de Seis (06) meses a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

1.6 FORMA DE PAGO:

La CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA pagará al CONTRATISTA de manera periódica, dentro del plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los suministros realizados, conforme a las necesidades de la entidad, los cuales comprenden el suministro de tóner, repuestos y la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de oficina (impresoras, fotocopiadoras y escáneres).

Para cada pago, el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos:

i) Informe de actividades correspondiente al período a facturar, en el que se detallen los servicios prestados y suministros realizados.
ii) Soportes y evidencias de los servicios ejecutados (certificados de mantenimiento, registros técnicos, entre otros).
iii) Factura electrónica debidamente expedida.
iv) Acta de recibo a satisfacción e informe del supervisor designado por la entidad, en el cual conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
v) Certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando haya lugar.
vi) Pago de estampilla

Todos los documentos requeridos para el trámite de pago deberán ser cargados en la plataforma SECOP II por cuenta y responsabilidad del CONTRATISTA.

La entidad contratante revisará los documentos cargados y podrá aprobarlos o rechazarlos en caso de evidenciar inconsistencias, errores o falencias en la información presentada.

Para efectos del trámite de la factura electrónica y el adecuado control de la supervisión y ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar informes periódicos conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, los cuales servirán como soporte para la verificación del cumplimiento contractual.

Informe de los Mantenimientos Preventivos:
Incluirá Informe detallado de los Procedimientos realizados a los equipos (Impresoras, fotocopiadoras, scanner) y recomendaciones si es del caso.

Informe de los Mantenimientos Correctivos:
Para el pago de al contratista, deberá incluir los mantenimientos correctivos realizados en la Entidad. Cada soporte deberá incluir los siguientes datos mínimos: Detalle del equipo (impresoras, fotocopiadoras, scanner) y solución del problema, fecha de solución, repuestos que se cambiaron y tóner que se suministraron.

De igual forma para realizar cada pago se debe adjuntar un Acta de recibo a satisfacción, la cual será firmada por el Supervisor del Contrato.

1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución se hará en la dirección de la Contraloría General del Departamento de Córdoba, que está ubicada en la calle 25 No 8 – 54 de Montería.

Se suscribe el presente análisis del sector a los tres (03) días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,



CARMELO MANUAL PEREZ SALCEDO
Secretario General de organismo de control

Elaboro: Katherine A.
Reviso: Carmelo p.