



## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

|                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| DEPENDENCIA QUE PROYECTA       | Secretaría de General   |
| FECHA                          | Julio de 2026           |
| DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE | Despacho del Gobernador |

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

**1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales están obligadas a elaborar estudios y documentos previos que sustenten la necesidad de contratar bienes, servicios, obras o labores requeridos para el cumplimiento de sus funciones misionales.

En cuanto al fundamento competencial, la estructura orgánica de la administración central de la Gobernación del Departamento del Cauca fue establecida mediante Decreto Departamental n.º 0298 de 2012, disposición que fue modificada parcialmente por la Ordenanza n.º 063 del 4 de noviembre de 2025 *"Por la cual se modifica parcialmente la estructura orgánica de la Administración Central del Departamento del Cauca y se dictan otras disposiciones"*. En virtud de esta última norma, el artículo sexto asignó a la Secretaría General, entre otras, las siguientes funciones: 1. "Dirigir, formular y ejecutar las políticas, programas y proyectos para la administración del talento humano y los recursos físicos y tecnológicos del departamento para garantizar el adecuado, eficiente y eficaz cumplimiento de las funciones que competen a la administración departamental, de acuerdo con la normatividad vigente". 3. "Definir, planear, adoptar, supervisar e implementar los planes, programas y actividades que aseguren el desempeño idóneo y eficaz del personal al servicio de la Administración Central Departamental para obtener el cumplimiento de la misión institucional, acorde a la normatividad vigente". 7. "Dirigir las actividades relacionadas con los recursos físicos requeridos o que sean de propiedad del Departamento, tales como compras y suministros, inventario de bienes muebles e inmuebles, aseguramiento de bienes, servicios públicos, correspondencia y archivo".

La Secretaría General, en ejercicio de las funciones señaladas, tiene la responsabilidad de velar por el buen estado de los bienes muebles de propiedad de la entidad o bajo su responsabilidad, los cuales son indispensables para el adecuado desempeño de las



actividades administrativas de los funcionarios de la Gobernación del Cauca. Ello cobra especial relevancia en el contexto de la permanente atención a la ciudadanía y la ejecución de las obligaciones misionales, que generan necesidades institucionales que deben atenderse de manera eficaz y oportuna.

Por su parte, la Secretaría de Educación Departamental, en el marco de sus competencias misionales relacionadas con la garantía de la prestación del servicio educativo, requiere del uso constante de equipos de impresión y digitalización para la gestión documental, la expedición de actos administrativos, la atención a usuarios y el soporte a los establecimientos educativos, razón por la cual resulta necesario asegurar su adecuado funcionamiento y disponibilidad permanente.

La Gobernación del Cauca cuenta en la actualidad, dentro de su inventario, con impresoras multifuncionales de tecnología láser, impresoras de inyección de tinta y escáneres de alta velocidad, de distintas marcas y antigüedades, que en la mayoría de los casos no han recibido ningún tipo de mantenimiento durante la presente vigencia fiscal.

En ese contexto, y considerando que los equipos de impresión presentan desgaste natural derivado de su uso, así como riesgos asociados a fallas técnicas, obsolescencia y posibles daños por factores externos como variaciones eléctricas, se hace necesario implementar acciones orientadas a su mantenimiento preventivo y correctivo y al suministro oportuno de repuestos, con el fin de garantizar su operación continua y eficiente. Un servicio integral en este sentido permite minimizar los riesgos de interrupción operativa, mejorar el desempeño de los equipos y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la entidad, generando beneficios directos tanto para los funcionarios como para la ciudadanía.

La concurrencia de recursos entre la Secretaría General y la Secretaría de Educación permite robustecer el presupuesto del proceso contractual, ampliar la cobertura del servicio de mantenimiento y garantizar una atención más eficiente de las necesidades institucionales, en concordancia con los principios de economía, eficiencia, coordinación y responsabilidad que rigen la función administrativa. En ese orden de ideas, la Secretaría General, en ejercicio de su competencia, adelanta el presente proceso contractual de mínima cuantía para la contratación de una persona natural o jurídica que preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y el suministro de repuestos para los equipos de impresión y de captura de imágenes al servicio de la Gobernación del Cauca, con la concurrencia de recursos propios de funcionamiento de la Secretaría de Educación Departamental. La presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones presentado por la Secretaría General.

En el presente proceso no se realizará análisis de sector, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, según el cual a los procesos de mínima cuantía



no resultan aplicables las normas ajenas a su propia reglamentación

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

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

Objeto de las Certificaciones de Disponibilidad Presupuestal:

|                    |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2641<br>11/02/2026 | EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA  |
| 2932<br>20/04/2026 | EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA. |

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

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

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

### 2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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

| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |                                                                                           |                   |                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| EQUIPO A INTERVENIR       |                                                                                           |                   | DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE INTERVENCIÓN                                        |                                                                                                                                         |                                                                                           |
| ITEM                      | MARCA                                                                                     | TIPO              | DIAGNOSTICO                                                                 | MANTENIMIENTO                                                                                                                           | REPARACIÓN                                                                                |
| 1                         | MANTENIMIENTOS IMPRESORAS HP LaserJet Series Monocromo (P1100/2055/1575/401/402/408/3015) | Laser Monocromo   | Se determina el estado actual de la máquina, no incluye cambio de repuestos | Limpieza interna de la máquina, lámparas y carcassas, sensores y espejos, lubricación de rodamientos y demás partes móviles. No incluye | Incluye el mantenimiento y el cambio de las partes y/o repuestos conforme al diagnóstico. |
| 2                         | MANTENIMIENTO HP LASERJET MULTIFUNCIONALES Series Monocromo                               | Laser Multi       |                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                           |
| 3                         | MANTENIMIENTO IMPRESORAS HP LASERJET COLOR Series                                         | Laser Color       |                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                           |
| 4                         | MANTENIMIENTO HP LASERJET COLOR MULTIFUNCIONALES Series                                   | Laser Color Multi |                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                           |
| 5                         | MANTENIMIENTO Impresoras KYOCERA Series Monocromo FS-4200dn/4300/1100/1370/720/820-P3055d | Laser monocro     |                                                                             |                                                                                                                                         |                                                                                           |

|         |                                                                                                      |                       |                     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| n/3155/ |                                                                                                      |                       |                     |
| 6       | MANTENIMIENTO RICOH multifuncionales Series (IM600/601/501/452dw-MP3053) monocromo                   | Laser monocromo       | cambio de repuestos |
| 7       | MANTENIMIENTO KYOCERA multifuncionales Series (FS-3540MFP/3640/3140/3040/3141-km2810/2820) Monocromo | Laser Monocromo multi |                     |
| 8       | MANTENIMIENTO IMPRESORAS LEXMARK MULTIFUNCIONALES MONOCROMO                                          | Laser Monocromo       |                     |
| 9       | MANTENIMIENTO IMPRESORAS SISTEMA INYECCION DE TINTA EPSON Series                                     | Inyección             |                     |
| 10      | MANTENIMIENTO IMPRESORAS SISTEMA INYECCION DE TINTA CANON Series                                     | Inyección             |                     |
| 11      | MANTENIMIENTO IMPRESORAS CON SISTEMA INYECCION DE TINTA BROTHER Series                               | Inyección             |                     |
| 12      | MANTENIMIENTO ESCANER de página FUJITSU Series                                                       | Escaner               |                     |
| 13      | MANTENIMIENTO ESCANER de página AVISION Series                                                       | Escaner               |                     |
| 14      | MANTENIMIENTO ESCANER de página EPSON WORKFORCE Series                                               | Escaner               |                     |
| 15      | MANTENIMIENTO ESCANER de página y cama plana HP Scanjet Series                                       | Escaner               |                     |
| 16      | MANTENIMIENTO ESCANER de página KODAK i series                                                       | Escaner               |                     |
| 17      | MANTENIMIENTO ESCANER PLUSTEK D430                                                                   | Escaner               |                     |

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

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

| SECRETARIA GENERAL |                        |              |                    |                                                     |                               |
|--------------------|------------------------|--------------|--------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------|
| SERIE              | TIPO DE EQUIPO/SISTEMA | MARCA EQUIPO | MODELO             | UBICACIÓN                                           | SECRETARÍA                    |
| E52FA03B2NMK00     | IMPRESORA              | KYOCERA      | ECOSYS M3560idn    | PROYECTOS                                           | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |
| NNM3304281         | IMPRESORA              | KYOCERA      | ECOSYS FS-3140MFP+ | UNIDAD DE RENTAS E IMPUESTOS SANTANDER DE QUILICHAO | SECRETARÍA DE HACIENDA        |



|              |           |         |                           |                                      |                        |
|--------------|-----------|---------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 3219X500266  | IMPRESORA | RICOH   | IM600                     | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| 3219X700443  | IMPRESORA | RICOH   | IM600                     | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| 3219X500261  | IMPRESORA | RICOH   | IM600                     | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| LSD5307250   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3040 IDN          | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| LSD5307636   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3040 IDN          | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| PHB8J7WDTY   | IMPRESORA | HP      | LASER JET PRO MFP M426fdw | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| 3219X6500256 | IMPRESORA | RICOH   | IM600                     | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| R4P2705080   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3655 idn          | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| VNB4502492   | IMPRESORA | HP      | LASER JET P1102 W         | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| 3219X500285  | IMPRESORA | RICOH   | IM600                     | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| VRA1621661   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M2640 idw/l        | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| VRA1622397   | IMPRESORA | KYOCERA |                           | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| VRA1621667   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M2640 idw/l        | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| PHB8J7WDQB   | IMPRESORA | HP      | LASER JET PRO MFP M426fdw | SECRETARÍA DE SALUD                  | SECRETARÍA DE SALUD    |
| R4A2846365   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS P3155DN            | UNIDAD DE RENTAS E IMPUESTOS POPAYÁN | SECRETARÍA DE HACIENDA |
| R4A0314328   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS P3155DN            | UNIDAD DE RENTAS E IMPUESTOS POPAYÁN | SECRETARÍA DE HACIENDA |
| R4A0313831   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS P3155DN            | UNIDAD DE RENTAS E IMPUESTOS POPAYÁN | SECRETARÍA DE HACIENDA |
| R4A2846377   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS P3155DN            | UNIDAD DE RENTAS E IMPUESTOS POPAYÁN | SECRETARÍA DE HACIENDA |
| R4A2846371   | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS P3155DN            | UNIDAD DE RENTAS E                   | SECRETARÍA DE HACIENDA |



|             |           |         |                                      |                                                                                               |                                              |
|-------------|-----------|---------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|             |           |         |                                      | IMPUESTOS<br>POPAYÁN                                                                          |                                              |
| 3219X700439 | IMPRESORA | RICOH   | IM 600F                              | SEGURIDAD Y<br>SALUD EN EL<br>TRABAJO                                                         | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| 3219X500236 | IMPRESORA | RICOH   | IM 600F                              | TALENTO<br>HUMANO                                                                             | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| R4P1Y93439  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>M3655idn                   | GRUPO DE<br>TECNOLOGÍA Y<br>TICS                                                              | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| 3219X500232 | IMPRESORA | RICOH   | IM 600F                              | ALMACÉN<br>GENERAL                                                                            | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| LSR6702345  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>M3560idn                   | ALMACÉN<br>GENERAL                                                                            | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| VR99Y71395  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>M2040dn                    | SERVICIO DE<br>ATENCIÓN AL<br>CIUDADANO                                                       | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| 3219X500231 | IMPRESORA | RICOH   | IM600                                | SECRETARÍA<br>GENERAL                                                                         | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| WDB4702136  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>ma6000ifx                  | COORDINACIÓN<br>BIENESTAR Y<br>SEGURIDAD<br>SOCIAL                                            | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| R4P1Y93440  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>3655idn                    | TALENTO<br>HUMANO                                                                             | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| R4A0314657  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>P3155dn                    | GRUPO DE<br>TECNOLOGÍA Y<br>TICS                                                              | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| R4P1Y93448  | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS<br>M3655IDN                   | NOTIFICACIONES                                                                                | SECRETARÍA<br>GENERAL                        |
| 3219X700519 | IMPRESORA | RICOH   | IM 600F                              | SECRETARÍA DE<br>GOBIERNO Y<br>PARTICIPACIÓN                                                  | SECRETARÍA DE<br>GOBIERNO Y<br>PARTICIPACIÓN |
| LSM7435523  | IMPRESORA | KYOCERA | Ecosys<br>M3550idn                   | SECRETARÍA DE<br>GOBIERNO Y<br>PARTICIPACIÓN                                                  | SECRETARÍA DE<br>GOBIERNO Y<br>PARTICIPACIÓN |
| VNB3B8968   | IMPRESORA | HP      | Laserjet<br>Professional<br>P1606dn  | SECRETARÍA DE<br>SALUD                                                                        | SECRETARÍA DE<br>SALUD                       |
| CNC1M4L09V  | IMPRESORA | HP      | LaserJet<br>Managed<br>MFP<br>E72525 | OFICINA DE<br>INSPECCIÓN,<br>VIGILANCIA Y<br>CONTROL DE<br>ENTIDADES SIN<br>ÁNIMO DE<br>LUCRO | SECRETARÍA DE<br>GOBIERNO Y<br>PARTICIPACIÓN |



Gobernación del  
**CAUCA**

|                 |           |         |                             |                                              |                                              |
|-----------------|-----------|---------|-----------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 3219X500356     | IMPRESORA | RICOH   | IM 600F                     | SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL |
| CNF8Q1N58T      | IMPRESORA | EPSON   | LaserJet Pro 400 MFP M425dn | SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL |
| LSR6702333      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3560IDN             | OFICINA ASESORA JURÍDICA                     | OFICINA ASESORA JURÍDICA                     |
| 3219X700420     | IMPRESORA | RICOH   | IM 600                      | PRESUPUESTO                                  | SECRETARÍA DE HACIENDA                       |
| RC13612825      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M6235cidn            | SECRETARÍA GENERAL                           | SECRETARÍA GENERAL                           |
| WDS3X11983      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS MA5500IFX            | OFICINA DE CONTROL INTERNO                   | OFICINA DE CONTROL INTERNO                   |
| LSR7803472      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3560IDN             | UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO      | UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO      |
| WDB4702163      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS MA6000IFX            | UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO      | UNIDAD DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO      |
| WDB4702166      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS MA6000IFX            | SECRETARÍA GENERAL                           | SECRETARÍA GENERAL                           |
| WDB4702152      | IMPRESORA | KYOCERA | MA6000IFX                   | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |
| U66054D2H246090 | IMPRESORA | BROTHER | DCP-T720DW                  | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |
| LSM7435211      | IMPRESORA | KYOCERA | M3550IDN                    | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |
| 3219X500297     | IMPRESORA | RICOH   | IM600                       | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                |
| WDB4702164      | IMPRESORA | KYOCERA | MA6000IFX                   | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |
| WDB4702158      | IMPRESORA | KYOCERA | MA6000IFX                   | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |
| LSM4301106      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS M3550IND             | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN                |
| WBGK024661      | IMPRESORA | EPSON   | EPSON L375                  | SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN       | SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN       |
| WDB4702160      | IMPRESORA | KYOCERA | ECOSYS MA6000IFX            | SECRETARÍA DE SALUD                          | SECRETARÍA DE SALUD                          |



|             |           |           |                            |                                  |                               |
|-------------|-----------|-----------|----------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| LSM4301099  | IMPRESORA | KYOCERA   | ECOSYS M3550IND            | TESORERÍA GENERAL                | SECRETARÍA DE HACIENDA        |
| 3219X700424 | IMPRESORA | RICOH     | RICOH IM 600               | TESORERÍA GENERAL                | SECRETARÍA DE HACIENDA        |
| R4P1Y93844  | IMPRESORA | KYOCERA   | Ecosys M3655idn            | OFICINA ASESORA JURÍDICA         | OFICINA ASESORA JURÍDICA      |
| 3219X500235 | IMPRESORA | RICOH     | RICOH IM 600               | COBRO COACTIVO                   | SECRETARÍA DE HACIENDA        |
| 3219X500230 | IMPRESORA | RICOH     | RICOH IM600                | COBRO COACTIVO                   | SECRETARÍA DE HACIENDA        |
| WDS3808432  | IMPRESORA | SIN MARCA | ECOSYS MA5500IXF           | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| WDS3808099  | IMPRESORA | KYOCERA   | ECOSYS MA5500IFX           | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| VND3D00389  | IMPRESORA | HP        | COLOR LÁSER JET PRO M452DW | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| WDS3808102  | IMPRESORA | KYOCERA   | ECOSYS MA5500IFX           | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| 3219X500241 | IMPRESORA | RICOH     | RICOH IM 600               | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| WDS3808104  | IMPRESORA | KYOCERA   | ECOSYS MA5500IFX           | SECRETARÍA DE LA MUJER           | SECRETARÍA DE LA MUJER        |
| 3219X500250 | IMPRESORA | RICOH     | IM 600F                    | ARCHIVO GENERAL DEL DEPARTAMENTO | SECRETARÍA GENERAL            |
| WDB4702162  | IMPRESORA | KYOCERA   | MA6000IFX                  | SECRETARÍA DE SALUD              | SECRETARÍA DE SALUD           |
| LSM4301106  | IMPRESORA | KYOCERA   | M3550idn                   | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN    | OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN |

## SECRETARIA DE EDUCACION

| OFICINA               | MARCA   | TIPO           | ESTADO            | MODEL O | SERI AL | S/N        | SEDE                    |
|-----------------------|---------|----------------|-------------------|---------|---------|------------|-------------------------|
| SISE - ADMINISTRATIVA | KYOCERA | MULTIFUNCIONAL | EN FUNCIONAMIENTO | 3550    |         | LSM4301178 | SECRETARIA DE EDUCACION |
| CUARTO TECNICO        | KYOCERA | MULTIFUNCIONAL | PARA REPARACION   | 3660    |         | R4L8900817 | SECRETARIA DE EDUCACION |
| PAE                   | KYOCERA | MULTIFUNCIONAL | EN FUNCIONAMIENTO | 3560    |         | LSR6902674 | SECRETARIA DE           |



Gobernación del  
**CAUCA**

|                                   |             |                    |                          |               |                |                               |
|-----------------------------------|-------------|--------------------|--------------------------|---------------|----------------|-------------------------------|
|                                   |             |                    | ENTO                     |               |                | EDUCACION                     |
| <b>HISTORIAS<br/>LABORALES</b>    | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARAR          | 3550          | LSM43011<br>03 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>BIENESTAR</b>                  | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM43011<br>74 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>CALIDAD</b>                    | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3860          | RNY29035<br>08 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>PLANEACION</b>                 | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM43011<br>05 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>COBERTURA</b>                  | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | MA600<br>0ifx | WDN3500<br>603 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>JURIDICA</b>                   | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM43011<br>76 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>TALENTO<br/>HUMANO</b>         | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3660          | R4L89007<br>88 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>TALENTO<br/>HUMANO</b>         | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | FS-<br>4200DN | Q6506013<br>77 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>DESPACHO</b>                   | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3860          | RNY11013<br>76 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>FINANCIERA</b>                 | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM43010<br>98 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>PRESTACIONE<br/>S SOCIALES</b> | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3860          | RNY11016<br>08 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>ESCALAFON</b>                  | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR69026<br>61 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>SAC</b>                        | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR78034<br>83 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>SAC</b>                        | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM44020<br>44 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>CALIDAD<br/>NUEVA</b>          | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3660          | R4L86004<br>83 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>UDAG</b>                       | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR69026<br>68 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| <b>ADMINISTRAT</b>                | KYOCER      | MULTIFUNCI         | EN                       | 3560          | LSR69026       | SECRETARIA                    |



|                                                       |             |                    |                          |               |                |                               |
|-------------------------------------------------------|-------------|--------------------|--------------------------|---------------|----------------|-------------------------------|
| IVA 1er p                                             | A           | ONAL               | FUNCIONAMI<br>ENTO       |               | 66             | DE<br>EDUCACION               |
| HISTORIAS<br>LABORALES                                | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3660          | R4L8X011<br>22 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| INSPECCION Y<br>VIGILANCIA                            | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3860          | RNY29034<br>78 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| ADMINISTRAT<br>IVA -<br>COMUNICACI<br>ONES<br>CULTURA | EPSON       | INYECCION          | EN<br>REPARACION         | L1300         | UB3Y0026<br>03 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
|                                                       | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3550          | LSM44020<br>43 | CULTURA                       |
| INFRA<br>EDUCATIVA                                    | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR69026<br>72 | INFRAESTRUC<br>TURA           |
| SAC<br>SANTANDER                                      | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3145          |                | SANTANDER<br>DE QULICHAO      |
| CONTROL<br>INTERNO                                    | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR78034<br>72 | LOTERIA DEL<br>CAUCA          |
| SISE- Bodega<br>mesanine                              | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARACION       | FS-1370       | Q6511131<br>55 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| SISE -<br>NOMINA                                      | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARACION       | FS-1370       | Q6506013<br>81 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| NOMINA                                                | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560idn       | LSR69026<br>65 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| GESTION DE<br>CALIDAD                                 | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | MA600<br>Oifx | WDB3500<br>621 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| ALMACEN                                               | HP          | LASER              | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | P1102w        | VNB3Z890<br>64 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| TALENTO<br>HUMANO -<br>GOB                            | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3560          | LSR69026<br>67 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| CUARTO<br>TECNICO                                     | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARACION       | 3560          | LSR78034<br>59 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| CUARTO<br>TECNICO                                     | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARACION       | 3550          | LSM43011<br>10 | SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| CUARTO<br>TECNICO                                     | KYOCER<br>A | MULTIFUNCI<br>ONAL | PARA<br>REPARACION       | 3560          | LSR69026<br>70 | SECRETARIA<br>DE              |



|                           |                           |                     |                          |               |                |                                            |
|---------------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|---------------|----------------|--------------------------------------------|
| SISE                      | KYOCER<br>A               | MULTIFUNCI<br>ONAL  | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | 3860          | RNY11016<br>09 | EDUCACION<br>SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| INFRA<br>EDUCATIVA        | HP<br>DESIGGN<br>IET T520 | FLOTER<br>INYECCION | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | DESIGN<br>JET | CN4555M<br>079 | EDUCACION<br>SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |
| ADMINISTRAT<br>IVA- NUEVA | KYOCER<br>A               | MULTIFUNCI<br>ONAL  | EN<br>FUNCIONAMI<br>ENTO | MA600<br>0ifx | WDB5303<br>314 | EDUCACION<br>SECRETARIA<br>DE<br>EDUCACION |

### 2.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO:

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

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

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

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

### 2.4. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución DE MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS cuyo objeto o actividades contratadas, guarden relación con el objeto y/o actividades del presente proceso y su valor ejecutado, deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes 2026

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



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

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

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

### 3. OBLIGACIONES

#### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar la respectiva factura acorde con la propuesta económica presentada en la invitación pública e informe de ejecución del contrato.
2. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 789 de 2002, 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud-pensión -riesgos laborales - Sena - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - Caja de Compensación Familiar) y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato de prestación de servicios con entidades públicas.
3. El contratista deberá constituir a favor de la Gobernación del Departamento del Cauca las garantías pactadas en el contrato.
4. Garantizar la adecuada planeación y ejecución del contrato.
5. Cumplir con el objeto contractual durante el plazo de ejecución del contrato, en la forma establecida en las cláusulas del contrato que se suscribió.
6. Mantener absoluta reserva de la información que conozca por causa y por ocasión del contrato.
7. Atender todas y cada una de las sugerencias y recomendaciones que haga la supervisión del contrato para el buen cumplimiento del objetivo contractual.
8. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

#### 3.2 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades para el logro de los resultados objeto de este contrato, de acuerdo con las condiciones técnicas descritas en el numeral 2.2 del estudio Previo.
2. Facilitar los insumos para una adecuada supervisión del contrato.
3. El contratista prestará el servicio de mantenimiento (DIAGNOSTICO - MANTENIMIENTO - REPARACIÓN) mediante un cronograma en días y horas hábiles acordadas previamente con el supervisor del contrato designado por la entidad.
4. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato designado.
5. Atender los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
6. Suministrar e instalar conforme al diagnóstico los repuestos requeridos, los cuales deben ser originales y conforme a las especificaciones técnicas.
7. Contar con un stock suficiente de los repuestos descritos en las especificaciones técnicas.



durante la ejecución del contrato.

8. Realizar un registro fotográfico de cada uno de los repuestos a cambiar, así como del equipo durante el mantenimiento y reparación para soportar la cuenta de cobro y entregar al Supervisor las piezas cambiadas.
9. Acreditar personal idóneo que se encuentre debidamente capacitado para hacer el adecuado mantenimiento.
10. Los proponentes deben suministrar al personal los equipos de seguridad industrial necesarios para este tipo de actividad, considerados en la resolución 1409 de 2012.
11. Asumir el costo de los daños, incidentes y eventos que se presenten en desarrollo de las actividades y por causa del objeto contratado, cuando se deriven de causas imputables al contratista. De acuerdo esto, debe entender y aceptar que cualquier situación que se genere con los mantenimientos y cambios que se surtan en todas y cada una de las impresoras en las diferentes áreas, transporte y en general, los desplazamientos del personal que realiza la operación, serán asumidos por el contratista a su costo y riesgo.
12. El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del plan de trabajo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación del Cauca, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. El contratista se obliga a garantizar la recolección y disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y Electrónicos – RAEE derivados de los mantenimientos preventivos y correctivos asumiendo los costos asociados.

### 3.3. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

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

### 4. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación respecto al Departamento del Cauca. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, es decir, lo primero que ocurra.

### 6. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Prestación de servicios

### 7. SUPERVISOR

EL DEPARTAMENTO ejercerá la supervisión del contrato a través del Ingeniero Daniel Valencia

Vitery Responsable de la Oficina de Tecnología de la Secretaría General o quien haga sus veces o a quien este designe, supervisión que será desarrollada conforme a las disposiciones de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

### 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial se estima en la suma de **SESENTA Y UN MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE. (\$61.049.600) IVA INCLUIDO** o hasta agotar el monto contratado, es decir lo que primero ocurra y todos los demás costos directos e indirectos.

#### ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO

| ITEM | MARCA                                                                                       | TIPO                 | DIAGNOSTICO  |              | MANTENIMIENTO |              | REPARACIÓN   |              | DIAGNOSTICO    | MANTENIMIENTO | REPARACIÓN |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|--------------|---------------|--------------|--------------|--------------|----------------|---------------|------------|
|      |                                                                                             |                      | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 | COTIZACION 1  | COTIZACION 2 | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 | VALOR PROMEDIO |               |            |
|      |                                                                                             |                      |              |              |               |              |              |              |                |               |            |
| 1    | MANTENIMIENTOS IMPRESORAS HP LaserJet Series Monocromo (P7000209916794014024090016)         | Laser Monocromo      | 95.200,00    | 80.000,00    | 142.800,00    | 120.000,00   | 119.000,00   | 110.000,00   | 87.600,00      | 131.400,00    | 114.500,00 |
|      | MANTENIMIENTO HP LASERJET MULTIFUNCIONALES Series Monocromo                                 | Laser Mult           | 107.100,00   | 90.000,00    | 190.400,00    | 160.000,00   | 119.000,00   | 130.000,00   | 98.550,00      | 175.200,00    | 124.500,00 |
| 2    | MANTENIMIENTO IMPRESORAS HP LASERJET COLOR Series                                           | Laser Color          | 107.100,00   | 90.000,00    | 202.300,00    | 170.000,00   | 119.000,00   | 140.000,00   | 98.550,00      | 186.150,00    | 129.500,00 |
| 3    | MANTENIMIENTO HP LASERJET COLOR MULTIFUNCIONALES Series                                     | Laser Color Mult     | 101.150,00   | 90.000,00    | 214.200,00    | 180.000,00   | 119.000,00   | 140.000,00   | 95.575,00      | 197.100,00    | 129.500,00 |
| 4    | MANTENIMIENTO Impresoras KYOCERA Series Monocromo FS-4200dH43001001070720920-P3095d (7/759) | Laser monocro        | 95.200,00    | 85.000,00    | 154.700,00    | 140.000,00   | 119.000,00   | 110.000,00   | 90.100,00      | 147.350,00    | 114.500,00 |
| 5    | MANTENIMIENTO RICOH multifuncionales Series (B600607607452de-HP3053) monocromo              | Laser monocromo      | 95.200,00    | 85.000,00    | 214.200,00    | 180.000,00   | 119.000,00   | 140.000,00   | 70.000,00      | 160.000,00    | 130.000,00 |
| 6    | MANTENIMIENTO KYOCERA multifuncionales Series (FS-2540-MFP0640304030414-m28102620)          | Laser Monocromo mult | 95.200,00    | 85.000,00    | 202.300,00    | 170.000,00   | 119.000,00   | 140.000,00   | 90.100,00      | 186.150,00    | 129.500,00 |
| 7    | MANTENIMIENTO IMPRESORAS LEXMARK MULTIFUNCIONALES MONOCROMO                                 | Laser Monocromo      | 95.200,00    | 85.000,00    | 214.200,00    | 170.000,00   | 119.000,00   | 140.000,00   | 90.100,00      | 192.100,00    | 129.500,00 |
| 8    | MANTENIMIENTO IMPRESORAS SISTEMA INYECCION DE TINTA EPSON Series                            | Inyección            | 83.300,00    | 75.000,00    | 142.800,00    | 130.000,00   | 119.000,00   | 100.000,00   | 79.150,00      | 136.400,00    | 109.500,00 |
| 9    | MANTENIMIENTO IMPRESORAS SISTEMA INYECCION DE TINTA CANON Series                            | Inyección            | 83.300,00    | 75.000,00    | 142.800,00    | 130.000,00   | 107.100,00   | 100.000,00   | 79.150,00      | 136.400,00    | 103.550,00 |
| 10   | MANTENIMIENTO IMPRESORAS CON SISTEMA INYECCION DE TINTA BROTHER Series                      | Inyección            | 83.300,00    | 75.000,00    | 154.700,00    | 130.000,00   | 107.100,00   | 100.000,00   | 79.150,00      | 142.350,00    | 103.550,00 |
| 11   | MANTENIMIENTO ESCANER de página FUJITSU Series                                              | Escaner              | 59.500,00    | 60.000,00    | 83.300,00     | 100.000,00   | 71.400,00    | 90.000,00    | 59.750,00      | 91.650,00     | 80.700,00  |
| 12   | MANTENIMIENTO ESCANER de página AVISION Series                                              | Escaner              | 59.500,00    | 60.000,00    | 83.300,00     | 100.000,00   | 71.400,00    | 90.000,00    | 59.750,00      | 91.650,00     | 80.700,00  |
| 13   | MANTENIMIENTO ESCANER de página EPSON WORKFORCE Series                                      | Escaner              | 59.500,00    | 60.000,00    | 83.300,00     | 110.000,00   | 107.100,00   | 100.000,00   | 69.750,00      | 96.650,00     | 103.550,00 |
| 14   | MANTENIMIENTO ESCANER de página y cama plana HP Scanjet Series                              | Escaner              | 59.500,00    | 50.000,00    | 83.300,00     | 90.000,00    | 71.400,00    | 80.000,00    | 54.750,00      | 86.650,00     | 73.700,00  |
| 15   | MANTENIMIENTO ESCANER de página KODAK i series                                              | Escaner              | 59.500,00    | 50.000,00    | 83.300,00     | 90.000,00    | 71.400,00    | 80.000,00    | 54.750,00      | 86.650,00     | 73.700,00  |
| 16   | MANTENIMIENTO ESCANER PLUSTEK D430                                                          | Escaner              | 59.500,00    | 50.000,00    | 83.300,00     | 90.000,00    | 71.400,00    | 80.000,00    | 54.750,00      | 86.650,00     | 73.700,00  |
| 17   |                                                                                             |                      |              |              |               |              |              |              |                |               |            |

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

| POSIBLES REPUESTOS NECESARIOS EN LA REPARACIÓN |                                                                                |              |              |              |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| ITEM                                           | REPUESTOS DE LA REPACIÓN                                                       | COTIZACION 1 | COTIZACION 2 | VLR PROMEDIO |
| 1                                              | Corona de Carga (3550-3560-3860-3660)                                          | 135.000,00   | 132.000,00   | 133.500,00   |
| 2                                              | Cilindro de revelado drum Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140) | 560.000,00   | 540.000,00   | 550.000,00   |
| 3                                              | Rodillo fusor Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)             | 245.000,00   | 234.000,00   | 239.500,00   |
| 4                                              | Kit gomas pick roller Kyosera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140)     | 200.000,00   | 192.000,00   | 196.000,00   |



|    |                                                                         |              |              |              |
|----|-------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 5  | Caja de mantenimiento Epson Series                                      | 375.000,00   | 360.000,00   | 367.500,00   |
| 6  | Kit de gomas Pickup roller Epson                                        | 125.000,00   | 120.000,00   | 122.500,00   |
| 7  | Acetatos (Impresora laser hp) monocromo                                 | 200.000,00   | 192.000,00   | 196.000,00   |
| 8  | Board principal Kyocera                                                 | 3.000.000,00 | 2.880.000,00 | 2.940.000,00 |
| 9  | Cabezael Epson/Brother                                                  | 725.000,00   | 696.000,00   | 710.500,00   |
| 10 | Rodillo de presión Kyocera y Ricoh (3550-3560-3860-3660-4200-3040-3140) | 240.000,00   | 228.000,00   | 234.000,00   |
| 11 | Kit de almuadillas (Impresoras de inyección)                            | 110.000,00   | 102.000,00   | 106.000,00   |

**9. FORMA DE PAGO:**

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

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

**10. GARANTÍAS**

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

- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, pago de multas, cláusula penal pecuniaria, equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más;
- CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;
- CALIDAD DEL SERVICIO** equivalente al 10% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más;
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y dos (2) años más.

**11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE AMPARA LA CONTRATACIÓN:**

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

| CDP | OBJETO | VALOR CDP | VALOR A COMPROMETER |
|-----|--------|-----------|---------------------|
|-----|--------|-----------|---------------------|



|                      |                                                                                                                                                                                              |                 |              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| 2641<br>11/02/<br>26 | EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA  | \$50.000.000    | \$50.000.000 |
| 2932<br>20/04/26     | EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN AL SERVICIO DE LA GOBERNACIÓN DEL CAUCA. | \$11.049.600,00 | \$11.049.600 |
|                      |                                                                                                                                                                                              |                 | \$61.049.600 |

Dado en Popayán a los 25 días del mes de junio de 2026.

  
**FRANKY DARIO ALMARIO BRAVO**  
Secretario General

Revisó: Sor Inés Larrahondo Carabali – Secretaria de educación Departamental  
Revisó y Aprobó Aspectos Técnicos: Daniel Valencia Vitery – Oficina de Gestión Tecnológica  
Revisó y Aprobó Aspectos Jurídicos: Carmen Ruiz: abogada contratista Secretaria General  
Aprobó: Andrés Felipe Delgado Coral – PU Oficina de Gestión de Bienes y Servicios  
Proyectó Aspectos Jurídicos: Harrison Sanjuan Gomez– Contratista – secretaria general