



Contraloría General de la República :: SGD 09-09-2026 08:20
Al Contestar Cite Este No.: 9209154 Fol:10 Anexo:0 FA:0
ORIGEN 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS ERNESTO CASASTRUIJILLO
DESTINO 80191 DESPACHO GERENTE DEPARTAMENTAL DE CAUCA / LUIS ERNESTO CASASTRUIJILLO
ASUNTO ESTUDIOS PREVIOS PROCESO CGR-MC-CAU-007-2026 MANTENIMIENTO IMPRESORAS
OBS

9209154



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA
DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA

Popayán, septiembre de 2026



1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA, en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar el funcionamiento administrativo y ejecución de las labores que le son propias, requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de cinco (5) impresoras y doce (12) escáneres de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Colegiada Cauca que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz, con la finalidad de garantizar su operatividad.

En desarrollo del mandato constitucional, dentro de la misión de la CGR se encuentra la de vigilar la gestión y los resultados obtenidos con los recursos, bienes e intereses patrimoniales del Estado y ejercer el control para resarcir los daños al patrimonio y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales del Estado Social de Derecho, a través del ejercicio de técnicas, métodos y mecanismos previstos en las normas, de forma oportuna, eficaz y transparente.

Para lograr el cumplimiento de la misión institucional se hace necesario contar con los recursos físicos, tecnológicos y humanos adecuados y en óptimas condiciones, aptos para alcanzar los objetivos institucionales.

Las impresoras y los escáneres cuentan con piezas muy delicadas que precisan de recambios cada cierto tiempo, además de una limpieza periódica que ayude a evitar posibles creaciones de plagas bacterianas y de hongos en su interior, con la consecuente contaminación de las oficinas, provocando problemas de salubridad, si no se realizan con la periodicidad indicada por los fabricantes. Un inadecuado mantenimiento de los equipos puede afectar directamente la salud de las personas y las condiciones de trabajo.

Por tal motivo, con la presente contratación se busca realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos mencionados, para garantizar el adecuado funcionamiento y la eficiencia en el desarrollo de las actividades administrativas de la Gerencia Colegiada y lograr la satisfacción de las partes interesadas, teniendo a reducir el índice de siniestros, fallas predecibles costos de reparaciones mayores.

Adicionalmente, el propósito del mantenimiento integral (preventivo y correctivo) es mantener los equipos en completa operación a niveles óptimos de eficiencia; por otro lado, realizar una inspección periódica y sistemática de los equipos, con el fin de determinar su necesidad de reparación o restitución antes de que su estado se haya deteriorado de tal forma que no funcione bien o que exista una posibilidad mayor de una avería repentina y grave.

De conformidad con la Resolución Organizacional OGZ-862 del 16 de abril de 2024, el Contralor General de la República, delegó en los Gerentes

Departamentales la función del ejercicio de la dirección administrativa y financiera de las Gerencias Departamentales y la función de asociada al mantenimiento de la infraestructura física, parque automotor, muebles y enseres que se encuentren asignados a la respectiva Gerencia (REG-OGZ-862-2024, artículo 17, parágrafo primero).

La estrategia de mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáneres de la entidad hace parte de las buenas prácticas de contratación pública sostenible y socialmente responsable establecidas en la "Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable" expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente¹, pues se busca satisfacer la necesidad de impresión y digitalización de archivos obteniendo la máxima rentabilidad a lo largo de todo el ciclo de vida de los bienes tecnológicos, fomentando el uso circular y minimizando los residuos;

"La Entidad Estatal no sólo debe considerar cómo seleccionará la opción más sostenible, sino también asegurarse de que existe una necesidad real de los bienes, servicios u obras que va a comprar. A veces, puede encontrarse que la opción más sostenible es evitar comprar cualquier cosa. Para evitar compras innecesarias y asegurarse de adquirir lo correcto, es fundamental realizar una evaluación de las necesidades antes de iniciar el Proceso de Contratación."

Por lo que se deja constancia que conforme el Decreto 1600 de 2024 se tuvieron en cuenta las buenas prácticas de contratación emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, la Gerencia Departamental Colegiada Cauca, requiere adelantar un proceso contractual para contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáneres de la Gerencia, mediante contrato tipo bolsa, de conformidad con lo establecido en la Ley, y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y presupuesto asignado a la Gerencia Departamental.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/06/Guia-de-Compras-Publicas-Sostenibles-y-Socialmente-Responsables-2025.pdf>

2.1 Objeto a contratar

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA.

2.1.1 Alcance del objeto.

PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CINCO (5) IMPRESORAS Y DOCE (12) ESCÁNERES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA, de conformidad con los periodos establecidos en la invitación pública y entrega e instalación de los repuestos solicitados por el supervisor del contrato, según necesidades determinadas en el mantenimiento correctivo.

El mantenimiento preventivo incluye todas las actividades de este tipo las cuales deberán ser realizadas durante el tiempo de ejecución del contrato. Así mismo, el contratista deberá de acuerdo con el tipo de equipo, efectuar las actividades que considere apropiadas, además de aquellas que los fabricantes recomienden de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y oportuno de los equipos incluyendo sus componentes.

El proponente deberá incluir dentro de su ofrecimiento todos aquellos materiales fungibles e insumos necesarios para la prestación de este servicio como lubricantes, estopas, limpiadores de contactos, tornillería, cables, equipos de verificación entre otras.

2.1.1.1. Procedimiento del Mantenimiento Preventivo

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades:

- Desarrollar las rutinas de las visitas.
- Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo.
- Ejecutar todas las rutinas de mantenimiento a través de técnicas especializadas en mantenimiento de impresoras y escáneres: Limpieza de cada una de las partes, suministro y cambio de partes, ajustes para su correcto funcionamiento, diligenciar los reportes indicando las reparaciones o repuestos que requieran mantenimientos futuros, las cuales serán supervisadas por el coordinador del contrato que haya designado por el contratista, quien atenderá si fuese necesario, cualquier anomalía o irregularidad eventual que pueda presentarse en la operación de los equipos o en el balanceo de los sistemas.

Si en la ejecución de las visitas de mantenimiento preventivo el contratista detecta un mal uso o deficiencia en las condiciones de utilización de los equipos deberá recomendar las medidas a adoptar para su buen uso.

El contratista deberá tener en cuenta y realizar en cada uno de los mantenimientos las actividades y observaciones que se relacionan a continuación.

- Mantenimiento general de todos los equipos.
- Limpieza y desinfección de los componentes de los equipos.
- Revisión y limpieza de material y/o basura que obstruya el buen funcionamiento de los equipos.
- Limpieza del cableado de conexión y alimentación de energía.
- Limpieza de las partes internas de los equipos contratados
- Limpieza de los rodillos.
- Limpieza de los cartuchos

2.1.1.1.1. Generalidades del Mantenimiento Preventivo

- El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados, para ello debe contar con una infraestructura y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento. Igualmente debe suministrar sin costo adicional para la entidad, lubricantes, grasas y en general todos los materiales y elementos que se requieran para la limpieza y aseo de los equipos.

- El contratista deberá inspeccionar, ajustar y lubricar periódica y sistemáticamente en cada una de las rutinas los elementos y partes correspondientes a los equipos cuyo mantenimiento se contrate, deberá avisar y cambiar aquellas partes y elementos que a su juicio considere necesario cambiar por el desgaste de las mismas como consecuencia de la operación normal de los equipos, realizar durante la ejecución del contrato, los cambios de los medios filtrantes, realizar el mantenimiento originado por causas ajenas al control del contratista como es fatiga de los materiales, reparaciones para corregir tarjetas y dispositivos electrónicos entre otros.

- Este mantenimiento debe ser realizado dentro del plazo que señale el supervisor y el suministro de repuestos correspondientes, no incluido en el listado de precios del mantenimiento correctivo, deberá ser autorizado por el mismo, previa presentación del informe y verificación de los precios del mercado.

- Con el fin de establecer el control eficiente del número de equipos a los que se les prestarán los diferentes servicios, se debe diligenciar el reporte de trabajo firmado por el supervisor del contrato.

2.1.1.2. Mantenimiento Correctivo:

El mantenimiento correctivo se realiza cuando existe una falla en un equipo, requiriendo su reparación o restauración con la incorporación de los repuestos, partes o accesorios que sean necesarios, con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento solo se realizará atendiendo las solicitudes que efectué la Entidad, con el debido respaldo técnico y económico presentado por el contratista y la posterior aceptación y aprobación del supervisor del contrato dispuesto por la Entidad para realizar cualquier tipo de cambio o reparación.

El mantenimiento de tipo correctivo se diferencia de las actividades listadas en el mantenimiento preventivo, por su alcance, magnitud y costo, por consiguiente, requieren un tratamiento diferente y no se encuentran contempladas dentro de los costos del mantenimiento preventivo. El valor del mantenimiento correctivo solo será compuesto por el valor de los repuestos instalados.

En el caso de requerir un repuesto, el contratista deberá suministrar dos (2) cotizaciones del repuesto a cambiar (el costo de la mano de obra se entiende incluido en el servicio ofertado para los mantenimientos preventivos) la cual será comparada económicamente con una (1) cotización solicitada por la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Cauca para hacer el análisis económico y fijar el precio a pagar. El supervisor, autorizará por escrito su cambio si lo considera pertinente y el contratista hará entrega del repuesto inservible al supervisor del contrato con el fin de verificar su mal estado, y posteriormente le será devuelto al contratista para su disposición final de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

El contratista deberá otorgar una garantía mínima de un (1) año de los repuestos instalados. En caso de falla del repuesto, el contratista se obliga a su cambio por un bien de igual o superior calidad sin costo alguno.

2.1.2 PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Revisado el plan de adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el sistema electrónico para la contratación pública -SECOOP II-, en el link correspondiente a los planes anuales de adquisiciones de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, apreciable en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

En el cual se puede apreciar su inclusión en la siguiente imagen:

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren visionados futuros	Estado de ejecución de algunas futuras	Unidad de construcción	Uso
44111207 44111214 44111215 44111216 44111217 44111218 44111219 44111220 44111221 44111222 44111223 44111224 44111225 44111226 44111227 44111228 44111229 44111230 44111231 44111232 44111233 44111234 44111235 44111236 44111237 44111238 44111239 44111240 44111241 44111242 44111243 44111244 44111245 44111246 44111247 44111248 44111249 44111250 44111251 44111252 44111253 44111254 44111255 44111256 44111257 44111258 44111259 44111260 44111261 44111262 44111263 44111264 44111265 44111266 44111267 44111268 44111269 44111270 44111271 44111272 44111273 44111274 44111275 44111276 44111277 44111278 44111279 44111280 44111281 44111282 44111283 44111284 44111285 44111286 44111287 44111288 44111289 44111290 44111291 44111292 44111293 44111294 44111295 44111296 44111297 44111298 44111299 44111300 44111301 44111302 44111303 44111304 44111305 44111306 44111307 44111308 44111309 44111310 44111311 44111312 44111313 44111314 44111315 44111316 44111317 44111318 44111319 44111320 44111321 44111322 44111323 44111324 44111325 44111326 44111327 44111328 44111329 44111330 44111331 44111332 44111333 44111334 44111335 44111336 44111337 44111338 44111339 44111340 44111341 44111342 44111343 44111344 44111345 44111346 44111347 44111348 44111349 44111350 44111351 44111352 44111353 44111354 44111355 44111356 44111357 44111358 44111359 44111360 44111361 44111362 44111363 44111364 44111365 44111366 44111367 44111368 44111369 44111370 44111371 44111372 44111373 44111374 44111375 44111376 44111377 44111378 44111379 44111380 44111381 44111382 44111383 44111384 44111385 44111386 44111387 44111388 44111389 44111390 44111391 44111392 44111393 44111394 44111395 44111396 44111397 44111398 44111399 44111400 44111401 44111402 44111403 44111404 44111405 44111406 44111407 44111408 44111409 44111410 44111411 44111412 44111413 44111414 44111415 44111416 44111417 44111418 44111419 44111420 44111421 44111422 44111423 44111424 44111425 44111426 44111427 44111428 44111429 44111430 44111431 44111432 44111433 44111434 44111435 44111436 44111437 44111438 44111439 44111440 44111441 44111442 44111443 44111444 44111445 44111446 44111447 44111448 44111449 44111450 44111451 44111452 44111453 44111454 44111455 44111456 44111457 44111458 44111459 44111460 44111461 44111462 44111463 44111464 44111465 44111466 44111467 44111468 44111469 44111470 44111471 44111472 44111473 44111474 44111475 44111476 44111477 44111478 44111479 44111480 44111481 44111482 44111483 44111484 44111485 44111486 44111487 44111488 44111489 44111490 44111491 44111492 44111493 44111494 44111495 44111496 44111497 44111498 44111499 44111500 44111501 44111502 44111503 44111504 44111505 44111506 44111507 44111508 44111509 44111510 44111511 44111512 44111513 44111514 44111515 44111516 44111517 44111518 44111519 44111520 44111521 44111522 44111523 44111524 44111525 44111526 44111527 44111528 44111529 44111530 44111531 44111532 44111533 44111534 44111535 44111536 44111537 44111538 44111539 44111540 44111541 44111542 44111543 44111544 44111545 44111546 44111547 44111548 44111549 44111550 44111551 44111552 44111553 44111554 44111555 44111556 44111557 44111558 44111559 44111560 44111561 44111562 44111563 44111564 44111565 44111566 44111567 44111568 44111569 44111570 44111571 44111572 44111573 44111574 44111575 44111576 44111577 44111578 44111579 44111580 44111581 44111582 44111583 44111584 44111585 44111586 44111587 44111588 44111589 44111590 44111591 44111592 44111593 44111594 44111595 44111596 44111597 44111598 44111599 44111600 44111601 44111602 44111603 44111604 44111605 44111606 44111607 44111608 44111609 44111610 44111611 44111612 44111613 44111614 44111615 44111616 44111617 44111618 44111619 44111620 44111621 44111622 44111623 44111624 44111625 44111626 44111627 44111628 44111629 44111630 44111631 44111632 44111633 44111634 44111635 44111636 44111637 44111638 44111639 44111640 44111641 44111642 44111643 44111644 44111645 44111646 44111647 44111648 44111649 44111650 44111651 44111652 44111653 44111654 44111655 44111656 44111657 44111658 44111659 44111660 44111661 44111662 44111663 44111664 44111665 44111666 44111667 44111668 44111669 44111670 44111671 44111672 44111673 44111674 44111675 44111676 44111677 44111678 44111679 44111680 44111681 44111682 44111683 44111684 44111685 44111686 44111687 44111688 44111689 44111690 44111691 44111692 44111693 44111694 44111695 44111696 44111697 44111698 44111699 44111700 44111701 44111702 44111703 44111704 44111705 44111706 44111707 44111708 44111709 44111710 44111711 44111712 44111713 44111714 44111715 44111716 44111717 44111718 44111719 44111720 44111721 44111722 44111723 44111724 44111725 44111726 44111727 44111728 44111729 44111730 44111731 44111732 44111733 44111734 44111735 44111736 44111737 44111738 44111739 44111740 44111741 44111742 44111743 44111744 44111745 44111746 44111747 44111748 44111749 44111750 44111751 44111752 44111753 44111754 44111755 44111756 44111757 44111758 44111759 44111760 44111761 44111762 44111763 44111764 44111765 44111766 44111767 44111768 44111769 44111770 44111771 44111772 44111773 44111774 44111775 44111776 44111777 44111778 44111779 44111780 44111781 44111782 44111783 44111784 44111785 44111786 44111787 44111788 44111789 44111790 44111791 44111792 44111793 44111794 44111795 44111796 44111797 44111798 44111799 44111800 44111801 44111802 44111803 44111804 44111805 44111806 44111807 44111808 44111809 44111810 44111811 44111812 44111813 44111814 44111815 44111816 44111817 44111818 44111819 44111820 44111821 44111822 44111823 44111824 44111825 44111826 44111827 44111828 44111829 44111830 44111831 44111832 44111833 44111834 44111835 44111836 44111837 44111838 44111839 44111840 44111841 44111842 44111843 44111844 44111845 44111846 44111847 44111848 44111849 44111850 44111851 44111852 44111853 44111854 44111855 44111856 44111857 44111858 44111859 44111860 44111861 44111862 44111863 44111864 44111865 44111866 44111867 44111868 44111869 44111870 44111871 44111872 44111873 44111874 44111875 44111876 44111877 44111878 44111879 44111880 44111881 44111882 44111883 44111884 44111885 44111886 44111887 44111888 44111889 44111890 44111891 44111892 44111893 44111894 44111895 44111896 44111897 44111898 44111899 44111900 44111901 44111902 44111903 44111904 44111905 44111906 44111907 44111908 44111909 44111910 44111911 44111912 44111913 44111914 44111915 44111916 44111917 44111918 44111919 44111920 44111921 44111922 44111923 44111924 44111925 44111926 44111927 44111928 44111929 44111930 44111931 44111932 44111933 44111934 44111935 44111936 44111937 44111938 44111939 44111940 44111941 44111942 44111943 44111944 44111945 44111946 44111947 44111948 44111949 44111950 44111951 44111952 44111953 44111954 44111955 44111956 44111957 44111958 44111959 44111960 44111961 44111962 44111963 44111964 44111965 44111966 44111967 44111968 44111969 44111970 44111971 44111972 44111973 44111974 44111975 44111976 44111977 44111978 44111979 44111980 44111981 44111982 44111983 44111984 44111985 44111986 44111987 44111988 44111989 44111990 44111991 44111992 44111993 44111994 44111995 44111996 44111997 44111998 44111999 44112000	Compra de papelería y suministros de oficina y hogar	Julio	Agosto	10 Días	Menor oferta	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP	30.000.000 COP	No	NA	GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL CAUCA	
44103125 77104066 81102396	Servicio de mantenimiento de impresoras	Junio	Julio	5 Meses	Menor oferta	Presupuesto de entidad nacional	3.000.000 COP	3.000.000 COP	No	NA	GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL CAUCA	
77101011 72150000	Servicio de mantenimiento de áreas administrativas	Mayo	Junio	5 Meses	Menor oferta	Presupuesto de entidad nacional	4.000.000 COP	4.000.000 COP	No	NA	GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL CAUCA	

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
F	81	11	23	06
Servicios	servicios basados en ingeniería	Servicios informáticos	Mantenimiento o y soporte	Mantenimiento impresoras

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APLICABLES

Por tratarse de un único servicio, el presente proceso de selección no estará segmentado por lotes (decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, artículo 2.2.1.2.4.2.19)

Teniendo en cuenta que, dentro de los diferentes proveedores interesados en el presente proceso de selección, existen empresas catalogadas como Mipymes, éste será limitado a dicha clasificación empresarial (de cumplirse los requisitos de limitación), así como, al requerirse que la prestación del servicio se haga en las instalaciones de la entidad, considera proporcional y razonable como medida de promoción del comercio local, limitar territorialmente el procesos a empresas que tengan su domicilio principal en el Municipio de Popayán, Cauca, siempre que se acrediten los requisitos establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

2.3.1 Las especificaciones técnicas del servicio a contratar son las siguientes:

Equipo	Descripción	Cantidad Equipos	Mantenimientos
Escáner HP Scan Jet 7500	Limpieza general y ajuste	12	1
Impresora GODEX RT730	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	1	1
Impresora HP Laser Jet M651	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus	1	1



	partes y ajuste		
Impresora HP Laser Jet Multifuncional M631dn	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	2	1
Impresora HP Laser Jet M600	Desarme, limpieza general, interna y externa de todas sus partes y ajuste	1	1

El mantenimiento preventivo incluye todas las actividades de este tipo las cuales deberán ser realizadas durante el tiempo de ejecución del contrato. Así mismo, el contratista deberá de acuerdo con el tipo de equipo, efectuar las actividades que considere apropiadas, además de aquellas que los fabricantes recomienden de tal forma que garantice un funcionamiento continuo y oportuno de los equipos incluyendo sus componentes.

2.3.3.1 Informes Mantenimiento

El contratista presentará el reporte de mantenimiento donde se señalan las actividades desarrolladas durante los mantenimientos preventivos y correctivos realizados en la ejecución del contrato, dicho reporte deberá contener inspección de los equipos, el estado de fallas (ocultas, operacionales y no operacionales) causas de fallas, efectos y consecuencias de las fallas, actividades proactivas para prevenir las fallas identificadas para un buen manejo de los equipos y evitar las fallas en donde se deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas (capacidad, potencia, voltaje, amperaje, consumo, lubricantes, etc.).

Deberá realizar las revisiones en sus diferentes variables de proceso temperaturas, flujos, presión, tiempo, con el fin de detectar posibles fallas y adicionalmente el contratista organizará un archivo del historial de los equipos, en los que se registren las lecturas de operación, revisión, cambios, anomalías y diagnósticos de cada unidad, el cual será entregado a la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Cauca al finalizar la relación contractual.

El calentamiento de los componentes en el sistema deberá ser identificado para verificar si se encuentra dentro de los límites normales de funcionamiento.

Los diagnósticos de fugas y fallas deberán ser reportados para su arreglo inmediato y evitar daños mayores.

En los reportes el contratista deberá realizar un análisis de la causa de la falla en los equipos de acuerdo con los contextos operacionales de cada uno.

2.3.4. Calibración

Los componentes mecánicos eléctricos y electrónicos utilizados en los sistemas serán ajustados y calibrados de acuerdo con las especificaciones técnicas de los equipos.

2.3.5. Protección para garantizar la vida útil

El contratista deberá determinar los daños en el equipo debido a la corrosión por ácidos efectos del uso o por abrasión, así mismo enunciará las causas del deterioro de los componentes de los equipos y la aplicación correcta de los insumos para evitar la degradación de los elementos.

2.3.6. Medio Ambiente

Se deberá realizar una buena práctica en el reciclaje de los repuestos y partes que se cambien, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, y aplicar procedimientos ambientales para la limpieza de los equipos. Igualmente deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para realizar buenas prácticas en el uso de los elementos para el mantenimiento de los equipos.

2.4.1. Personal Requerido

2.4.1.1. Técnicos de Mantenimiento

La Gerencia Departamental Cauca requiere que el contratista designe durante la ejecución del contrato mínimo un (1) técnico, cuya formación técnica sea; mecánico y/o técnico electromecánico y/o técnico electricista y/o técnico en mantenimiento de impresoras y escáner.

El proponente deberá presentar con su oferta los soportes que acrediten los requisitos mínimos del personal de Mantenimiento, así:

- Carta de compromiso suscrita por el Técnico en Mantenimiento en la que se compromete a trabajar directamente con el proponente en caso de resultar favorecido en el proceso de selección. Se advierte a los proponentes que el personal ofertado no podrá modificarse sin previo aviso y aceptación por parte del supervisor y solo procederá por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Copia del Diploma y/o acta de grado y/o certificado de competencias (si aplica) que certifica la formación técnica en (i) Técnico en Ingeniería de Sistemas, (ii) Técnico profesional y/o laboral en mantenimiento electrónico, (iii) o estudios superiores que acrediten cursos especializados en mantenimiento de equipos.

2.4.1. Control y Supervisión de actividades y personal:

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Cauca, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado manteniendo comunicación con la Profesional de apoyo del despacho de la Gerencia y/o supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental del Cauca para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata.

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio.

2.5 Obligaciones de las partes

2.5.1 Del Contratista

2.5.1.1 Obligaciones Generales

- a) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
- b) Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
- c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
- d) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
- e) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
- f) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
- g) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
- h) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
- i) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato documentos ejecución del contrato" del SECOP II, el informe de entrega final de los servicios contratados, si se configura a través de la plataforma transaccional. De igual manera al finalizar el contrato deberá constar en la plataforma el informe final de ejecución, con el visto bueno del supervisor del contrato.

- j) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.4.1.2 Obligaciones Específicas

- a) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y escáner, de acuerdo a los parámetros, especificaciones técnicas, en el lugar y los plazos establecidos con pleno cumplimiento de las especificaciones técnicas, las condiciones de eficiencia, oportunidad, calidad, jurídicas, económicas, financieras y comerciales estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta, de conformidad a los parámetros establecidos por la CGR previa autorización del Supervisor del contrato designado por el Gerente Departamental.
- b) Suministrar los repuestos y accesorios necesarios de óptima calidad para el mantenimiento con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento, previa aprobación del Supervisor; estos mantenimientos se realizarán en el lugar y hora concertado con el Supervisor del contrato, de la misma manera durante la ejecución del contrato el contratista entregará informes al supervisor una vez se realice el servicio.
- c) Los repuestos suministrados deberán ser nuevos, originales de acuerdo a la marca, clase y línea del equipo y garantizar por el término mínimo de un (1) año la calidad de los repuestos suministrados en cuanto a materiales, componentes, partes y accesorios.
- d) En caso de que el equipo objeto de revisión o mantenimiento requiera ser trasladado fuera de las instalaciones de la entidad, debe justificarse su retiro y establecerse el tiempo que estaría fuera de la entidad.
- e) Responder por toda pérdida, deterioro, daño, o destrucción sufrida por los equipos, durante el tiempo que permanezcan éstos en su poder o custodia, o en razón o con ocasión a los trabajos realizados a los mismos por parte de su personal o dependientes.
- f) Garantizar que el personal ofertado desarrolle el objeto contractual, durante toda la ejecución del mismo. En caso de que el contratista deba cambiar el personal ofertado, dicho cambio debe ser autorizado por el supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los mismos requisitos de formación exigidos por la entidad.
- g) El oferente adjudicatario queda obligado y será responsable de que todo el personal propio o subcontratado que emplee para la ejecución del trabajo realizado esté afiliado al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales.
- h) Todo personal que realice actividades de alturas con posibilidad de caída debe estar afiliado a la ARL con nivel de riesgo V.
- i) Suministrar a los trabajadores los equipos, elementos de prevención y protección individual y colectiva necesarios para el desarrollo de las tareas y operaciones del objeto del contrato.
- j) Responsabilizarse de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a la Gerencia Departamental Cauca y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.

- k) Reemplazar los bienes, productos o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad sin afectar el costo y el plazo de entrega.
- l) Permitir al Supervisor designado por el Gerente Departamental del Cauca, la revisión de los trabajos quedando el contratista obligado a corregir a su costa el trabajo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
- m) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

2.4.2 De la Contraloría

- a) Efectuar el registro presupuestal del contrato.
- b) Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
- c) Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
- d) Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
- e) Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
- f) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato y las previstas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

2.5 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato es de veinte (20) días hábiles, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

2.6 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución se realizará en instalaciones de la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, ubicada en la Carrera 7 No 1N-66, Piso 3º Edificio Lotería del Cauca Popayán.

2.7 Supervisión del Contrato

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo, asesor o ejecutivo que designe el Gerente Departamental Colegiado del Cauca, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada y, en todo caso, deberá ceñirse a la reglamentación interna de la Entidad.

2.8 Identificación del contrato a celebrar.

Tipo de contrato: Prestación de servicios de mantenimiento.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La modalidad de contratación aplicable para la contratación descrita en el objeto será mediante la selección de mínima cuantía, en atención a que el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de tres millones de pesos (\$3.000.000) M/cte, presupuesto que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, en especial el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Modificado por los decretos 1860 de 2021 y 0142 de 2023.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

4.1 Análisis del Sector

El análisis del sector del presente proceso de contratación se encuentra como documento anexo denominado CGR-CAU -MC-07-2025, el cual a su vez se encuentra publicado en el Secop II.

Con fundamento en el análisis del sector efectuado para la presente contratación, se evidenció que dentro de los posibles proveedores del servicio a contratar, se encuentran empresas catalogadas como Mipymes tanto a nivel local, departamental y nacional, razón por la cual, en caso de darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria será limitada a la presentación de ofertas por proponentes clasificados como Mipymes, que tengan su domicilio principal en la ciudad de Popayán, Cauca (Limitación territorial).

4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

Con el fin de establecer el valor estimado de la presente contratación, la Gerencia Departamental tomó como base el estudio de mercado a través del análisis de precios históricos contratados en vigencias anteriores, en virtud de lo cual se determinó el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, es la suma de: TRES MILLONES PESOS (\$3.000.000) MONEDA LEGAL, incluido IVA.

Dicho valor se encuentra dividido entre el presupuesto destinado al valor de los mantenimientos preventivos, más la sumatoria del valor de la bolsa de repuestos para los eventuales mantenimientos correctivos, así:

Descripción	Valor máximo para ofertar
Mantenimientos preventivos	2.500.000

Descripción	Valor fijo pero variable
Mantenimientos correctivos	500.000

NOTA 1: El valor de la oferta económica de referencia para determinar el menor precio ofertado, corresponde a la sumatoria del valor total ofertado para los mantenimientos preventivos, discriminado en el anexo 3.

NOTA 2: El valor del presupuesto establecido para los mantenimientos correctivos preliminarmente se fija en la suma de quinientos mil pesos (\$500.000), suma fija que podrá ser variada, como consecuencia del excedente el rubro de mantenimientos preventivos en caso de que la oferta económica del contratista ganador sea menor al valor máximo a ofertar, por lo que la diferencia positiva será adicionada al rubro de mantenimientos correctivos en la aceptación de la oferta (bolsa de repuestos).

NOTA 3: Teniendo en cuenta que el presente contrato es tipo bolsa, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, es decir, la suma de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El valor total ofertado, por parte de los proponentes, debe incluir todos los costos directos e indirectos, salarios, prestaciones sociales, dotación, pólizas e impuestos y demás factores técnicos exigidos.

El valor del presupuesto se determinó con base en el análisis de precios históricos las tres (3) últimas vigencias de la siguiente manera:

Equipo	Mantenimientos	LS Soluciones Inmediatas (Valor 2023+IPC2023+IPC2024+IPC2025)	LS Soluciones Inmediatas (Valor 2024+IPC2024+IPC2025)	Global PC Sistemas y Soluciones (Valor 2025+IPC2025)
Escáner HP Scan Jet 7500	1	108.743	99.509	105.100
Impresora GODEX RT730	1	108.743	99.509	84.080
Impresora HP Laser Jet M651	1	108.743	99.509	94.590
Impresora HP Laser Jet Multifuncional M631dn	1	108.743	99.509	94.590
Impresora HP Laser Jet Multifuncional M631dn	1	108.743	99.509	94.590
Impresora HP Laser Jet M600	1	108.743	99.509	94.590

4.3 Imputación Presupuestal

El presente proceso de contratación se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96826 del 3 de septiembre de 2026, discriminado en el rubro de Funcionamiento – Gastos Generales, así: A-02-02-02-008-007 Servicios de Mantenimiento, Reparación e Instalación (Excepto Servicios De Construcción), expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Entidad.

4.5 Forma de Pago

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAUCA pagará al contratista el valor del servicio prestado en un solo pago, previa presentación de la respectiva factura electrónica y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca, pago que se encuentra sujeto a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

NOTA: Cuando a ello hubiere lugar, el contratista deberá presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, de conformidad con la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020 expedidas por la DIAN.

Así mismo, deberá presentar la certificación del representante legal o del revisor fiscal, según el caso, en la que acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso de ser persona natural deberá acreditar estar al día con el pago de los precitados conceptos.

Las demoras que se generen por la no presentación oportuna de la factura y/o cuenta de cobro, o por falta del lleno de los requisitos para la realización del pago, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La CGR efectuará a las cuentas del contratista las retenciones que, en materia de impuestos, tenga establecida la ley. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la CGR.

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura y/o cuenta de cobro, que soporta el valor a

cobrar; así como el diligenciamiento de la factura electrónica en el aplicativo SIIF nación, conforme a la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Cauca, NO entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago Anticipado”.

El contratista deberá acreditar ante la Contraloría General de la República si es “Gran Contribuyente”, “Autorretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

Nota: El pago queda subordinado a la aprobación del Plan Anual de Caja PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si el contratista es micro, pequeña o mediana empresa, el pago deberá realizarse dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aceptación de la factura, de conformidad con el artículo 12 de la ley 2024 de 2020.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El menor precio será el único factor para tener en cuenta para la comparación de las ofertas acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 2015. A partir de dicha verificación se procederá a la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes, análisis del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista y las causales de desempate establecidas en la reglamentación.

La oferta ECONÓMICA se debe presentar a través de la plataforma SECOP II.

1. OFERTA ECONÓMICA TOTAL: El oferente debe indicar el valor igual al presupuesto oficial (\$3.000.000), en caso de exceder el presupuesto oficial **SE RECHAZARÁ LA OFERTA.**

2. OFERTA ECONÓMICA DETALLADA: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el **ANEXO 3.**

El oferente debe presentar diligenciado el Anexo 3 oferta económica la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El “VALOR DEL SERVICIO” corresponde a la sumatoria del valor ofertado por los mantenimientos preventivos + el valor fijo (variable) establecido por la entidad para los mantenimientos correctivos. **Se aclara a los oferentes que el único factor de comparación de menor precio es la oferta total de los mantenimientos preventivos.**
- b) El proponente deberá presentar su oferta teniendo en cuenta los costos directos e indirectos. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente. En el caso de pertenecer al régimen común se debe

discriminar IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

- c) Al momento de evaluar las propuestas, al existir proponentes de régimen común y régimen simplificado, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de todos los impuestos incluyendo IVA por ser parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hará sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.
- d) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS SIN CENTAVOS.
- e) Solo se pagarán los precios contratados y por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.
- f) La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.
- g) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
- h) La Validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación del mismo.
- i) En caso de existir discrepancia entre el anexo 3 y la plataforma del Secop II, prevalecerá el anexo diligenciado.

5.1. Requisitos habilitantes:

5.1.1 Experiencia mínima:

5.1.2. Requisitos de experiencia para oferentes NO clasificados como MiPymes.

El proponente clasificado como "Gran empresa" deberá acreditar como mínimo cuatro (4) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáner, cuya cuantía sea igual o superior al doble del presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.1.3. Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como MIPYME.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes, que el proponente clasificado como Mipyme, deberá acreditar como mínimo dos (2) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance el mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáner, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección de contratistas.

5.2 Reglas generales de acreditación de experiencia mínima.

Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener:

- a) Objeto del contrato.
- b) Plazo
- c) Número del Contrato. (Si existe)
- d) Entidad contratante.
- e) Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- f) Valor final del contrato.
- g) Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- h) Firma de la persona competente

NOTA 1: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, deberá adjuntar copia del contrato junto con el acta de terminación o liquidación.

NOTA 2: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre y cuando se acompañen los contratos y la respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción y se pueda extractar la información requerida.

NOTA 3: En el caso de los contratos celebrados con entidades privadas, los ingresos de este deben haber sido debidamente facturados y/o declarados en la respectiva declaración de renta, situación que se acreditara con las copias de las facturas (en el caso de quienes estén obligados a facturar), o del anexo a la declaración de renta firmado por el contador público en el caso de los oferentes no obligados a facturar.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus miembros.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente.

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Cauca se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

5.3 Capacidad financiera.

Por tratarse de la contratación de un servicio, pagadero previa prestación de este, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Cauca, no exigirá la acreditación de capacidad financiera a los proponentes.

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la CGR, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la CGR, conforme a la matriz de riesgos adjunta.

Se entiende como riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta las características del objeto del contrato y en virtud de lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías del Decreto 1082 de 2015.

Por tratarse de un servicio, se considera necesario exigir al contratista constituir a su costa y a favor de la CGR una garantía, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación, si hubiere lugar, así:

- Cumplimiento: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más.
- Calidad del servicio: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia igual el término de ejecución mismo y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios y prestaciones sociales oportunas: Equivalente al 5 % del valor del contrato, con vigencia igual al término del contrato y tres (3) años más.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015 donde se excluye la modalidad de mínima cuantía de los estudios y documentos previos generales dentro de los cuales se indica en el numeral 8 la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijado por acuerdos comerciales a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibídem donde se define un estudio simplificado para la Mínima Cuantía, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, una vez verificados en la Página Web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el objeto del presente proceso NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter Internacional derivadas de Acuerdos o Tratados, toda vez que por exclusión de la aplicabilidad, el proceso corresponde a un contrato cuya selección se adelanta través de la modalidad de mínima cuantía, es decir, que no excede el 10% de la menor cuantía.

La información fue verificada directamente en la página web de Colombia compra eficiente a través del siguiente enlace:
<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/valores-partir-de-los-cuales-son-aplicables-los-acuerdos-comerciales>.

Cordial saludo



RICARDO ALFREDO CIFUENTES GUZMÁN
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada Cauca

Proyectó: Luis Ernesto Casas Trujillo PU-G02
Revisó: Víctor Andrés Rodríguez Parra PU-G02

Anexos: Estudio del Sector
Matriz de Riesgos
Certificado de Disponibilidad Presupuestal