ESTUDIOS PREVIOS	
Fuente legal: En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24,25 y 26 de la Ley 80 de 1993, artículo 8 Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. Definición: Los estudios previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, el pliego de condiciones, y el contrato y deben contener los datos que a continuación se detallan:	
ÀREA SOLICITANTE	Dirección Técnica Jurídica
RESPONSABLE	Dirección Técnica de Planeación
OBJETO	CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES, TINTAS, TÓNERS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA RED, EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA
PRESUPUESTO OFICIAL	TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal No. CD1-2026000609 del 09 de Noviembre de 2026, expedido por la Profesional Especializada de la Secretaria Administrativa y Financiera.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA, en armonía con las disposiciones constitucionales y legales vigentes, es un organismo de control de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y contractual, encargado de la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Departamental y de los particulares y entidades que manejen fondos o bienes públicos.

El control fiscal es una función pública destinada a vigilar la gestión fiscal de la administración y de particulares o entidades responsables de fondos o bienes del Estado en todos sus niveles y órdenes. Por ello, es indispensable contar con mecanismos eficaces y eficientes para el adecuado desarrollo de esta labor.

El desarrollo de las actividades institucionales depende, en buena medida, del adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica, la cual comprende, entre otros elementos, la red de comunicaciones, equipos de cómputo, impresoras, escáneres, fotocopiadoras y demás dispositivos utilizados para el procesamiento, almacenamiento, reproducción, digitalización y gestión de la información institucional.

En este sentido, las herramientas tecnológicas constituyen un componente fundamental para el desarrollo de los procesos misionales de la Entidad, particularmente aquellos relacionados con la planeación, ejecución y seguimiento de las actuaciones de control fiscal, elaboración de informes, gestión documental, análisis y procesamiento de información, atención de requerimientos, comunicaciones institucionales y demás actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Contraloría Departamental del Tolima.

El uso permanente de estos equipos y sistemas genera un desgaste natural de sus componentes, así como la necesidad periódica de realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, reemplazar partes o elementos que hayan cumplido su vida útil y disponer de insumos necesarios para garantizar su funcionamiento. De igual manera, el volumen de documentos que se generan, reciben, procesan, digitalizan y reproducen en desarrollo de las actividades institucionales hace necesario contar permanentemente con tintas, tóners, unidades de impresión y demás consumibles requeridos para la operación de impresoras y fotocopiadoras.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de adquirir herramientas, refacciones, tintas, tóners e insumos necesarios para el mantenimiento y reparación de la red, equipos de cómputo, escáneres, impresoras y fotocopiadoras de la Contraloría Departamental del Tolima, con el propósito de mantener en condiciones adecuadas de funcionamiento la infraestructura tecnológica de la Entidad.

La disponibilidad de estos elementos permitirá atender de manera oportuna las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo que se presenten durante la operación de los equipos, evitando que fallas menores se conviertan en daños de mayor complejidad que puedan generar indisponibilidad prolongada, mayores costos de reparación o afectación de los procesos institucionales.

De manera particular, las refacciones y repuestos resultan necesarios para sustituir componentes que presenten desgaste, deterioro o fallas, permitiendo prolongar la vida útil de los equipos y recuperar su capacidad operativa. Esto contribuye a realizar un uso eficiente de los recursos públicos, en la medida en que permite mantener en funcionamiento aquellos equipos que técnicamente pueden continuar prestando el servicio mediante la sustitución de sus componentes.

Así mismo, las herramientas e insumos técnicos son indispensables para que las actividades de diagnóstico, mantenimiento, reparación, configuración y adecuación de la infraestructura tecnológica puedan realizarse de manera adecuada y segura, evitando improvisaciones y reduciendo los tiempos de atención de los requerimientos reportados por las diferentes dependencias.

En cuanto a las tintas, tóners y demás consumibles, su adquisición resulta necesaria para garantizar la continuidad de los procesos de impresión, reproducción y generación de documentos físicos que se requieren en el desarrollo de las actividades misionales, administrativas y de apoyo. La insuficiencia de estos elementos puede ocasionar interrupciones en la generación de documentos, informes, comunicaciones, actos administrativos, soportes y demás información requerida para el funcionamiento institucional.

De igual manera, el mantenimiento adecuado de la red de comunicaciones resulta esencial para garantizar la conectividad entre los diferentes equipos y servicios tecnológicos de la Entidad. La disponibilidad de herramientas, componentes y elementos necesarios para realizar intervenciones sobre la red permite atender oportunamente situaciones que puedan afectar la conectividad y, por consiguiente, la utilización de los sistemas y servicios tecnológicos institucionales.

La necesidad de contar con estos elementos adquiere especial relevancia si se tiene en cuenta que una falla en los equipos de cómputo, dispositivos de impresión y digitalización o infraestructura de red puede generar afectaciones en cadena sobre diferentes procesos institucionales. Por esta razón, disponer de herramientas y elementos de respuesta permite reducir los tiempos de indisponibilidad y contribuir a la continuidad de las actividades de la Entidad.

Adicionalmente, la adquisición de estos bienes permite implementar una estrategia de mantenimiento preventivo y correctivo, orientada no solamente a atender las fallas una vez se

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

presentan, sino también a prevenir daños, conservar los equipos en condiciones adecuadas y prolongar su vida útil. Esto contribuye a disminuir los riesgos asociados a la obsolescencia, deterioro y fallas de los componentes tecnológicos.

La contratación también se encuentra relacionada con la necesidad de fortalecer la gestión documental institucional, teniendo en cuenta que los escáneres, impresoras y fotocopiadoras constituyen herramientas utilizadas para digitalizar, reproducir, consultar y gestionar documentación necesaria para el desarrollo de las actuaciones administrativas y misionales de la Entidad.

En consecuencia, la adquisición proyectada constituye una necesidad institucional orientada a garantizar la disponibilidad, continuidad, confiabilidad y eficiencia de la infraestructura tecnológica, permitiendo que los funcionarios y contratistas cuenten con herramientas y equipos en condiciones adecuadas para desarrollar las actividades a su cargo.

FINALIDADES Y BENEFICIOS ESPERADOS

Con la adquisición de las herramientas, refacciones, tintas, tóners e insumos objeto del proceso de contratación, la Contraloría Departamental del Tolima busca alcanzar, entre otras, las siguientes finalidades:

1. Garantizar la continuidad operativa.
Disponer oportunamente de los elementos necesarios para atender fallas y requerimientos de mantenimiento que puedan afectar el normal funcionamiento de los equipos y servicios tecnológicos.

2. Mantener disponible la infraestructura tecnológica.
Conservar en condiciones adecuadas de funcionamiento los equipos de cómputo, red de comunicaciones, escáneres, impresoras y fotocopiadoras utilizados por la Entidad.

3. Reducir los tiempos de indisponibilidad.
Contar con repuestos, herramientas e insumos disponibles que permitan atender oportunamente las fallas y requerimientos técnicos.

4. Prevenir y disminuir riesgos tecnológicos.
Fortalecer las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo para reducir la ocurrencia de fallas que puedan afectar los procesos institucionales.

5. Prolongar la vida útil de los equipos.
Mediante el reemplazo oportuno de componentes y la realización de actividades de mantenimiento, se busca conservar la funcionalidad de los equipos y evitar su deterioro prematuro.

6. Garantizar la disponibilidad de insumos de impresión.
Contar con tintas, tóners y demás consumibles necesarios para mantener la operación de impresoras y fotocopiadoras.

7. Fortalecer la gestión documental.
Garantizar el funcionamiento de los equipos utilizados para la impresión, reproducción y digitalización de documentos institucionales.

8. Fortalecer la conectividad institucional.
Disponer de los elementos requeridos para realizar labores de mantenimiento y reparación de la infraestructura física de la red de comunicaciones.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

9. Optimizar el uso de los recursos públicos.
Priorizar, cuando técnica y económicamente resulte procedente, el mantenimiento y reparación de equipos que puedan continuar prestando el servicio, evitando reemplazos innecesarios y contribuyendo al aprovechamiento de los activos institucionales.

10. Garantizar condiciones adecuadas para el cumplimiento de las funciones misionales.
Mantener la infraestructura tecnológica en condiciones que permitan a los funcionarios desarrollar oportunamente las actividades relacionadas con el ejercicio del control fiscal y los procesos administrativos y de apoyo.

RIESGOS QUE SE PRETENDEN MITIGAR

La contratación permitirá contribuir a la mitigación, entre otros, de los siguientes riesgos:

- Interrupción de los servicios tecnológicos institucionales.
- Indisponibilidad de equipos de cómputo, impresión y digitalización.
- Retrasos en la elaboración, reproducción y gestión de documentos.
- Afectación de las actividades de auditoría y demás procesos misionales.
- Fallas en la conectividad de la red institucional.
- Incremento de los tiempos de atención de incidentes tecnológicos.
- Deterioro prematuro de los equipos por falta de mantenimiento.
- Disminución de la vida útil de los activos tecnológicos.
- Suspensión de procesos por falta de tintas, tóners y demás consumibles.
- Incremento de costos derivados de reparaciones de mayor complejidad ocasionadas por la atención tardía de fallas menores.

De acuerdo con las consideraciones expuestas, se evidencia una necesidad real, actual y directamente relacionada con el funcionamiento de la Contraloría Departamental del Tolima, consistente en contar con herramientas, refacciones, tintas, tóners e insumos que permitan mantener y reparar oportunamente la infraestructura tecnológica de la Entidad.

La adquisición de estos elementos resulta necesaria para garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos, mantener operativos los equipos de cómputo, red, escáneres, impresoras y fotocopiadoras, fortalecer la gestión documental, reducir los riesgos de indisponibilidad y contribuir al cumplimiento eficiente y oportuno de las funciones misionales, administrativas y de apoyo.

En consecuencia, se considera técnica, operativa y funcionalmente necesaria la contratación cuyo objeto es: "**CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES, TINTAS, TÓNERS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA RED, EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**", en tanto los bienes requeridos constituyen elementos necesarios para preservar la capacidad operativa de la infraestructura tecnológica y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.

Que para la prestación del servicio la entidad estatal podrá contar directamente con la persona natural y o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y la experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Frente al particular, el artículo 2º de la ley 1150 de 2007 dispone:

*"**ARTÍCULO 2. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN**. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa…".*

e igual manera se debe de tener en cuenta lo manifestado en el capítulo 2 del decreto 1082 de 2015 que habla sobre las disposiciones especiales del sistema de compras y contratación pública

Así las cosas, la contratación requerida, se encuentran dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas y corresponde la tipología contractual.

En aplicación a lo expuesto en el mencionado Decreto, la celebración del contrato referido, corresponde a aquellos que sólo pueden encomendarse a ciertas personas naturales o jurídicas o intuito personae, término que, de acuerdo con el Diccionario de la Real Academia de la Lengua, proviene del latín intuitus que significa "En atención, en consideración, por razón", y Personae, es un vocablo griego del que se deriva persona, cuyo significado servía para designar el rostro.

Con base en estos conceptos, la jurisprudencia nacional ha señalado que los contratos intuito personae son aquellos que ponderan las calidades propias de una persona física, como trayectoria, confiabilidad, capacitación profesional, solvencia, prestigio en plaza, entre otras.

El Consejo de Estado, en fallo 0963 del 15 de junio de 2000, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, con ponencia del doctor Ricardo Hoyos Duque, precisó que: "Los contratos intuito personae en que las cualidades técnico-subjetivas sirven de mérito para la selección. Como se observa, en este tipo de procedimiento el criterio para adjudicar atiende a factores tales como la idoneidad que pueda tener el contratista desde el punto de vista intelectual o técnico para ejecutar la labor materia del contrato se confía, por todo lo anterior, el resultado, idoneidad y garantía del servicio a esa persona en particular, por la seguridad que genera su selección en virtud de esas características particulares, o lo que es igual, cuando existe certeza de que una persona determinada, por sus especiales calidades puede satisfacer plenamente la necesidad contractual".

De esta forma, la contratación a adelantar se encuentra contenida en el plan anual de adquisiciones para la correspondiente vigencia.

2. DESCRIPCION DELOBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del presente proceso es **CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES, TINTAS, TÓNERS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA RED, EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA**, se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGOS Y REFERENCIACIÓN				
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
44103125	44000000	44100000	44103100	Kit Mantenimiento impresoras
81112306	81000000	81110000	81112300	Mantenimiento de impresoras
72154066	72000000	72150000	72154000	Mantenimiento general de equipos de oficina
27113203	27000000	27110000	27113200	Kit de herramienta para computadores

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

ITEM	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	1	Servicio de diagnóstico y mantenimiento preventivo y/o correctivo de: • Cuatro (4) Impresoras RICOH IM-600, • Tres (3) Impresoras RICOH 320, • Una (1) impresora Epson L555, • Una (1) impresora Epson L355, • Cuatro (4) escáner Avision AD34WN, • Dos (2) escaner Epson DS860
2	1	Kits de repuesto para impresoras RICOH Impresoras RICOH IM-600 (Cambio rodillos de alimentación, Unidades fusoras y fotoconductoras)
3	1	Kits de repuesto para Impresoras RICOH 320 (Cambio rodillos de alimentación, Unidades fusoras y fotoconductoras)
4	1	Toner para impresora RICOH IM-600 de alto rendimiento para 25.000 copias
5	1	Toner para impresora RICOH 320 de alto rendimiento para 25.000 copias.
6	1	Toner para impresora Kyocera MA6000ifx, de alto rendimiento hasta 40.000 páginas
7	1	Discos Duros extraíbles de 2 Tb
8	1	Discos solidos de 1 Tb para equipos HP ELITEONE
9	1	Teclados alámbricos
10	1	Mouse con cable, ergonómicos
11	1	Juegos de Tintas de repuesto para impresora EPSON L555 (negro, amarillo, rojo y azul)
12	1	Juegos de Tintas de repuesto para impresora EPSON L355 (negro, amarillo, rojo y azul)
13	1	UPS de 1000VA
14	N/A	BOLSA DE SUMINISTROS Y REPUESTOS A MONTO AGOTABLE

Nota: A partir del ítem 2 se deja en bolsa de suministro y repuestos a monto agotable, de acuerdo a la necesidades que se presente una vez realizado el diagnostico de las impresoras y escáner.

1. **Diagnóstico de Impresoras**

- **Revisión Inicial:** Evaluación del estado actual de las impresoras y escáneres en uso, identificando posibles fallas y necesidades de mantenimiento, que, en principio, deberá hacerse dentro de los primeros cinco (05) días contados desde el inicio de la ejecución.

- **Informe Técnico:** Generación de un informe detallado que incluya el estado de cada equipo, frecuencia de uso, tipos de fallas recurrentes, y recomendaciones de mantenimiento preventivo y correctivo.

2. **Mantenimiento Preventivo:**

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

- **Calendario de Mantenimiento:** Establecimiento de un cronograma de mantenimiento regular que cubra todos los computadores, impresoras y escáneres, asegurando la prevención de fallas y prolongando la vida útil de los equipos.

- **Limpieza y Ajuste:** Realización de procedimientos de limpieza interna y externa, ajuste de componentes mecánicos y electrónicos, y actualización de software y firmware.

3. **Mantenimiento Correctivo:**

- **Atención a Fallas:** Respuesta rápida y eficiente a cualquier falla que se presente, minimizando el tiempo de inactividad de los equipos.

- **Reparación y Reemplazo:** Realización de reparaciones necesarias y reemplazo de componentes defectuosos con piezas originales o de alta calidad.

4. **Suministro de Piezas y Consumibles:**

- **Inventario:** Mantenimiento de un inventario de piezas y consumibles (discos solidos, tóner, tinta, rodillos, etc.) necesarios para el correcto funcionamiento de las impresoras y escáneres.

- **Optimización de Stock:** Gestión eficiente del stock de piezas y consumibles, asegurando la disponibilidad constante y evitando la acumulación innecesaria.

EXPERIENCIA:

PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO: Equipo de trabajo altamente calificado, con formación en sistemas, acreditada en los niveles profesional o técnico, certificado de mantenimiento técnico autorizado de por lo menos, dos de las referencias de los equipos sujetos de mantenimiento, con 100% de disponibilidad.

4.OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, cumpliendo estándares de calidad y las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales, respectivamente.
4. Avisar oportunamente a la Contraloría Departamental del Tolima de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
5. Presentar los informes específicos o extraordinarios, cuando le sean solicitados por el Supervisor.
6. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riegos profesionales) en los porcentajes establecidos en las normas legales vigentes.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

4.2 Obligaciones especificas

1. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras y escáneres de la Contraloría Departamental del Tolima.

2. Suministro de repuestos, tóner, rodillos, unidad fusora, y demás elementos y accesorios necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. En todo caso deberán ser insumos originales o de alta calidad y correspondientes a la marca de los equipos.

3. Garantizar y mantener, durante la ejecución del contrato, un stock mínimo de los insumos y/o piezas objeto del suministro, en las cantidades que sean determinadas por la Entidad y/o solicitadas por el supervisor del contrato, con el propósito de atender oportunamente las necesidades de mantenimiento y garantizar la continuidad de los servicios tecnológicos de la Contraloría Departamental del Tolima. La disponibilidad de dichos insumos se mantendrá hasta la ejecución y agotamiento del valor total del contrato, sin que ello implique la obligación de la Entidad de adquirir cantidades diferentes a las efectivamente requeridas y autorizadas por el supervisor, dentro del monto contratado.

4. Cumplir el mantenimiento preventivo de las impresoras y escáneres, por el término de ejecución del contrato, y sin costo adicional para la entidad. En todo caso deberá incluir al menos al menos dos veces, actividades de limpieza interna y externa, lubricación de unidades, revisión interna de los equipos, y rutina de diagnóstico durante la ejecución del contrato.

5. Cumplir el mantenimiento correctivo de los computadores, impresoras y escáneres, por el término de ejecución del contrato, y sin costo adicional para la entidad, durante el horario habitual de la Entidad (lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.), el personal autorizado por la supervisión del contrato, comunicará el requerimiento a cualquiera de los medios de contacto y atención ofertados por el contratista, y éste deberá atender el llamado en un término no superior a una hora.

6. En todo caso, deberá atender el requerimiento, y poner en funcionamiento la máquina defectuosa en un término no superior a cuatro (4) horas hábiles siguientes al llamado de la Entidad, y deberá incluir sustitución e instalación de piezas, repuestos, y/o elementos defectuosos, y la puesta en funcionamiento.

7. Cumplir el programa de servicio técnico ofertado, para el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de tóner y repuestos, durante la ejecución del contrato.

8. Garantizar excelente calidad de impresión y escáner. (el suministro de papel queda a cargo del contratante).

9. Asumir los costos del transporte permanente, oportuno, eficiente y adecuado, hasta las instalaciones de la Contraloría de los equipos de repuesto y /o suministro de los equipos y de los suministros y/o accesorios.

10. Teniendo en cuenta el objeto del contrato el contratista deberá dejar a cargo el personal mínimo ofertado.

4.3. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

2. Cancelar al CONTRATISTA la remuneración por sus servicios prestados, conforme a lo pactado en los términos y condiciones estipuladas en el presente contrato.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
4. Verificar y ejercer supervisión, a través de la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima.
5. LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL se reservará el derecho de ejercer el control sobre la ejecución de los servicios prestados; la cual rendirá oportunamente los informes sobre la ejecución y estado del contrato, por conducto del supervisor y deberá acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. En todo caso, toda anomalía encontrada deberá ser dejada por escrito a cargo del Supervisor del Contrato, quien controlará la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.
6. Deberá acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta. En todo caso, toda anomalía encontrada deberá ser dejada por escrito a cargo del Supervisor del Contrato, quien controlará la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.

5.ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Respecto a las cotizaciones se presentaron Tres (03) cotizaciones, De las cuales, SUMINISTROS Y MAS SERVICIOS INTEGRALES, INGENIERIA Y MULTISERVICIOS S.AS Y COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS JDI cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas para cotizar en el proceso " CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS, REFACCIONES, TINTAS, TÓNERS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA RED, EQUIPOS DE CÓMPUTO, ESCÁNERES, IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA".

			SUMINISTROS Y MAS SERVICIOS INTEGRALES	INGENIERIA Y MULTISERVICIOS S.AS	COMERCIALIZADORA Y SUMINISTROS JDI	
ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL	PRECIO TOTAL	MEDIA ARITMETICA/UNITARIO
1	Servicio de diagnóstico y mantenimiento preventivo y/o correctivo de: • Cuatro (4) Impresoras RICOH IM-600, • Tres (3) Impresoras RICOH 320, • Una (1) impresora Epson L555, • Una (1) impresora Epson L355, • Cuatro (4) escáner Avision AD34WN, • Dos (2)	1	$ 2.950.000,00	$ 2.950.000,00	$ 3.255.000,00	$ 3.051.666,67

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

	escaner Epson DS860					
2	Kits de repuesto para impresoras RICOH Impresoras RICOH IM-600 (Cambio rodillos de alimentación, Unidades fusoras y fotoconductoras)	1	$ 5.084.400,00	$ 5.084.400,00	$ 4.763.280,00	$ 4.977.360,00
3	Kits de repuesto para Impresoras RICOH 320 (Cambio rodillos de alimentación, Unidades fusoras y fotoconductoras)	1	$ 4.818.400,00	$ 4.767.680,00	$ 4.311.160,00	$ 4.632.413,33
4	Toner para impresora RICOH IM-600 de alto rendimiento para 25.000 copias	1	$ 642.200,00	$ 635.440,00	$ 601.640,00	$ 626.426,67
5	Toner para impresora RICOH 320 de alto rendimiento para 25.000 copias.	1	$ 427.500,00	$ 423.000,00	$ 400.500,00	$ 417.000,00
6	Toner para impresora Kyocera MA6000ifx, de alto rendimiento hasta 40.000 páginas	1	$ 826.500,00	$ 817.800,00	$ 735.300,00	$ 793.200,00
7	Discos Duros extraíbles de 2 Tb	1	$ 589.000,00	$ 582.800,00	$ 462.800,00	$ 544.866,67
8	Discos solidos de 1 Tb para equipos HP ELITEONE	1	$ 756.200,00	$ 748.240,00	$ 708.440,00	$ 737.626,67
9	Teclados alámbricos	1	$ 53.200,00	$ 52.640,00	$ 49.840,00	$ 51.893,33
10	Mouse con cable, ergonómicos	1	$ 32.300,00	$ 31.960,00	$ 30.260,00	$ 31.506,67
11	Juegos de Tintas de repuesto para impresora EPSON L555 (negro, amarillo, rojo y azul)	1	$ 205.200,00	$ 203.040,00	$ 192.240,00	$ 200.160,00
12	Juegos de Tintas de repuesto para impresora EPSON L355 (negro, amarillo, rojo y azul)	1	$ 205.200,00	$ 203.040,00	$ 192.240,00	$ 200.160,00
13	UPS de 1000VA	1	$ 269.800,00	$ 266.960,00	$ 252.760,00	$ 263.173,33
14	BOLSA DE SUMINISTROS Y REPUESTOS A MONTO AGOTABLE	N/A	$ -	$ -	$ -	$ -
SUBTOTAL			$ 16.859.900,00	$ 16.767.000,00	$ 15.955.460,00	$ 16.527.453,33
IVA			$ 3.203.381,00	$ 3.185.730,00	$ 3.031.537,00	$ 3.140.216,00
TOTAL			$ 20.063.281,00	$ 19.952.730,00	$ 18.986.997,00	$ 19.667.669,33

En atención al análisis de las cotizaciones allegadas a la entidad con la finalidad de establecer el valor aproximado del proceso de contratación a desarrollar por parte de la Contraloría Departamental del Tolima, se toma como método para la definición de los precios de referencia el valor promedio de la media aritmética de los totales cotizados por cada una de las empresas relacionadas en la tabla inmediatamente anterior.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

Así las cosas, y considerando el cálculo de la media realizado, se tiene para la presente contratación un valor estimado del orden de DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS ($19.667.669,00) M/CTE los cuales determinan los valores a precio unitario de los ítems 1 al 13. Toda vez que el valor total del contrato que resulte del presente proceso corresponde a **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($ 39.000.000) M/CTE PRESUPUESTO A MONTO AGOTABLE,** incluyendo todas las contribuciones, tasas, gravámenes y tributos a los que haya lugar.

De lo anterior, también es importante mencionar que la planeación del presupuesto se efectuó con base en un estudio promedio del valor consumido por periodos y por años, por parte de la entidad, lo incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y la disponibilidad de recursos con que cuenta este ente para el momento de estructuración del presente proceso.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En vista de que en el mercado existe pluralidad de oferentes que el servicio que la entidad necesita adquirir, esta contratación debe realizarse garantizando el principio de la selección objetiva.

De manera que el proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de1 12 de julio de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de1 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021: (…)

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5.La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8.En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. 9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal. PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional. (Decreto 1860 de 2021, artículo 2). De conformidad con la libertad de configuración de las entidades estatales el proceso de selección se limitará a mipymes municipales.

8. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

De acuerdo con la proyección de las actividades, el contrato tendrá una duración de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución se desarrollará en el Departamento del Tolima y/o donde se requiera el objeto contractual

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

10. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

Valor del Contrato: **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE PRESUPUESTO A MONTO AGOTABLE,** incluidos todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar como única contraprestación para el contratista.

Forma de pago: La Contraloría Departamental del Tolima realizará el pago del valor del contrato en dos (2) pagos parciales, de la siguiente manera:

Primer pago parcial: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, previa presentación y aprobación por parte del supervisor del contrato del informe de diagnóstico de los equipos objeto del mantenimiento preventivo y correctivo, correspondientes a los escáneres e impresoras de propiedad de la Contraloría Departamental del Tolima.

Segundo pago parcial: Equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato correspondiente a la instalación de los repuestos requeridos, la puesta en funcionamiento y correcto funcionamiento de los equipos intervenidos, así como la entrega de la totalidad de los suministros contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas y económicas establecidas en los documentos que hacen parte integral del contrato y con la propuesta presentada por el contratista.

Dichos pagos se realizarán con cargo al presupuesto oficial disponible, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en la propuesta económica y hasta la ejecución total del objeto contractual o hasta el agotamiento del presupuesto oficial asignado, lo que ocurra primero.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar la correspondiente factura o documento equivalente, junto con los soportes que acrediten el suministro de los bienes y/o la prestación de los servicios, y demás documentos requeridos por la Entidad y por las normas aplicables. El supervisor deberá certificar previamente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al período objeto de cobro.

En ningún caso la Entidad estará obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial, sino únicamente los recursos correspondientes a los bienes efectivamente suministrados y/o servicios efectivamente ejecutados y recibidos a satisfacción, de conformidad con las necesidades de la Contraloría Departamental del Tolima y las condiciones establecidas en el contrato.

EVALUACION DEL RIESGO.

Es importante resaltar que para determinar los riesgos previsibles conforme a lo previsto en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007, es necesario tener en cuenta que estos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el Artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

MATRIZ CALIFICACION DE RIESGO		
PROBABILIDAD		**CUANTIFICACION DEL RIESGO**
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	100%
ALTA	Probablemente que ocurra en la mayoría de las circunstancias	75%
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces	50%
BAJA	Podría ocurrir Algunas veces	25%
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual	0.1%

ASIGNACION DE RIESGO

Tipificación	Estimación	Probabilidad del Riesgo	Cuantificación del Riesgo Hasta	Asignación de Riesgos	Plan de manejo
Incumplimiento de las obligaciones	Sucede cuando el contratista, no cumple con lo establecido en las obligaciones del Contrato	Baja	50%	Contratista	Terminación unilateral del contrato por parte del contratante.
No suscripción del contrato	La no firma del contrato en el término requerido.	Baja	25%	Contratista	La Contraloría Departamental del Tolima deberá Iniciar el trámite de sanciones definidas en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

12. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Tolima, exigirá al proponente presentar con la propuesta garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el termino de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. Las características de las garantías son las siguientes:

SERIEDAD DE LA OFERTA

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/Beneficiario	Contraloría Departamental del Tolima con Nit: 890.706.847- 1.
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	ara las personas jurídica: La garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera. - Para los proponentes plurales: la garantía debe otorgarse por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se debe relacionar claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta. - En cualquiera de los casos debe contener la firma del respectivo representante legal o persona natural en calidad de tomador.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al termino de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

De igual manera se establecen las garantías que se exigen para el contrato que resulte de la presente invitación.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
CUMPLIMIENTO	POLIZA DE SEGUROS	10%	TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	
CALIDAD DEL SERVICIO	POLIZA DE SEGUROS	20%	TERMINO DE DURACION DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	X	

13.INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Las Contralorías del nivel Departamental están incluidas en la lista de entidades en los acuerdos comerciales con Chile, el triángulo Norte (únicamente con Guatemala y el Salvador); La Unión Europea (aplicable al reino unido e Irlanda del Norte); y por la decisión 439 de 1998 de la comisión de la CAN.

Del mismo modo, las entidades del nivel Departamental están incluidas en la lista del Acuerdo comercial con Chile, la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Para tal efecto se verificará:

a. Si la cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras publicas
b. Si la entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos en la cobertura del capítulo de compras públicas
d. Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas. El Ministerio del Comercio, Industria y turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra eficiente mantendrá publicada en su página web y en el SECOP la información actualizada relativa a los tratados vigentes, en materia de contratación pública. Cuando la Entidad identifique que debe aplicar las reglas especiales incluidas en los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, deberá tener en cuenta las previsiones que sobre los plazos se haga en el o los acuerdos o tratados aplicables al respectivo proceso. Si una contratación se encuentra acobijada por varios acuerdos internacionales o tratados de libre comercio, la entidad deberá adoptar los plazos que permitan cumplir con la totalidad de cada uno de ellos para el respectivo proceso. Con fundamento en lo anterior, y del estudio de los capítulos de compra pública de los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio, la presente contratación se concluye que: Las Contralorías del nivel Departamental están obligadas por los acuerdos comerciales con Chile, el triángulo Norte (únicamente con Guatemala y el Salvador) y por la decisión 439 de 1998 de la comisión de la CAN.1. Acuerdo comercial con chile, se encuentra exceptuado por el valor del presupuesto oficial de la presente contratación. 2. Acuerdo comercial con el triángulo Norte (Únicamente con el Salvador y Guatemala) se encuentra exceptuado por el valor del presupuesto oficial de la presente contratación. 3. La Decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la CAN, resulta aplicable

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

independientemente del valor de la contratación y no se encuentra exceptuado según la lista de excepciones.

Así las cosas, el presente proceso de contratación está sometido al referido acuerdo comercial, razón por la cual le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

14.DOCUMENTOS PREVIOS A CARGO DE LA ENTIDAD:

1) Justificación
2) Cotizaciones
3) Certificado de Disponibilidad presupuestal
5) Estudios Previos
6) Análisis del Sector.

15.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El contrato para suscribir corresponde a una contratación de MINIMA CUANTIA, a que se refiere el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Articulo 30 de la Ley 2069 de 2022 y reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s del Decreto 1082 de 2015, modificados por el art 2 del Decreto 1860 de 2021.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 0 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad será la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

16.SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Directora Técnica de Planeación y/o quien haga sus veces o a quien designe la ordenadora del Gasto.

Dado en Ibagué, a los Diez (10) días del mes de Noviembre dos mil veintiséis (2026).

DIANA MARCELA ORTIZ GAMEZ
Directora Técnica de Planeación

Proyecto: Nora Milena Reina Molina- Abogada Dirección Técnica Jurídica
Revisó: Lina Marcela Villarreal Heredia- Directora Técnica Jurídica

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.

La copia o impresión de este documento, le da el carácter de "No Controlado" y el SGC no se hace responsable por su consulta o uso.
La versión actualizada y controlada de este documento, se consulta a través de la página web en el espacio dedicado al SGC.