CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

OBJETO:

Contratar la prestación del servicio de mantenimiento de la UPS, las impresoras y los escáneres de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá de la Contraloría General de la República, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

FLORENCIA – 2026

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

La Contraloría General de la República es un organismo de control del Estado, de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyo régimen contractual se rige por las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que lo modifiquen, adicionen, reglamenten o complementen.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, la Entidad requiere disponer de los recursos tecnológicos y de apoyo necesarios para garantizar la continuidad y eficiencia de sus actividades administrativas y misionales. En este contexto, resulta indispensable mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento los equipos tecnológicos y eléctricos utilizados por los servidores públicos de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá.

Los equipos de impresión, digitalización y respaldo de energía constituyen elementos de apoyo necesarios para el desarrollo cotidiano de las actividades de la Gerencia, por cuanto permiten la impresión y digitalización de documentos, el procesamiento de información y la continuidad de la operación de los sistemas y equipos ante eventuales variaciones o interrupciones del suministro eléctrico.

En consecuencia, y con el propósito de preservar la vida útil de los equipos, prevenir fallos, corregir las anomalías existentes y garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, se requiere efectuar labores de mantenimiento preventivo y correctivo, según las condiciones técnicas y el estado particular de cada equipo.

De acuerdo con la evaluación realizada por el área de sistemas de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá, se identificó la necesidad de contratar los siguientes servicios:

a) Servicio técnico preventivo para una (1) UPS de 20 kVA, marca EATON.

b) Mantenimiento preventivo de tres (3) escáneres Avision AD345FWN, que incluya cambio y suministro de kit de arrastre, lubricación, calibración y suministro de piñonería.

c) Mantenimiento preventivo de cuatro (4) impresoras Kyocera P3155dn.

d) Mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) impresoras HP M506DN, que incluya lubricación, calibración, y suministro de piñonería.

La ejecución de los mantenimientos permitirá garantizar la disponibilidad operativa de los equipos, reducir el riesgo de fallas, prolongar su vida útil y asegurar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá.

Así mismo, teniendo en cuenta que la Entidad dispone de recursos presupuestales destinados a atender esta necesidad, se considera procedente adelantar la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de la UPS, las impresoras y los escáneres, ubicados en las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá.

La contratación requerida se encuentra contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General de la República para la vigencia correspondiente, de acuerdo con la programación y disponibilidad

previstas para atender esta necesidad institucional.

Finalmente, teniendo en cuenta que la Contraloría General de la República no dispone de personal técnico especializado suficiente para ejecutar directamente las actividades de diagnóstico, mantenimiento, reparación, calibración y demás intervenciones técnicas requeridas por estos equipos, resulta necesario acudir a la contratación de un proveedor que cuente con la capacidad técnica, experiencia y recursos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

En consecuencia, se justifica adelantar el proceso contractual cuyo objeto permita atender integralmente el mantenimiento preventivo de la UPS, impresoras y escáneres de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá, contribuyendo a garantizar la continuidad de las actividades institucionales y la adecuada conservación de los bienes de la Entidad.

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

2.1 Objeto a contratar

Contratar la prestación del servicio de mantenimiento de la UPS, las impresoras y los escáneres de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá de la Contraloría General de la República, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones

El presente proceso de contratación se encuentra registrado en el Plan Anual de Adquisiciones de la Contraloría General de la República Gerencia Caquetá para la presente vigencia 2026, y puede ser verificado en SECOPII.

2.2 Clasificación UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Producto	Descripción	Cantidad de Equipos
72151514	Servicio de mantenimiento de energía de emergencia o de reserva	Servicio Técnico de mantenimiento preventivo para UPS de 20 KVA marca EATON, incluye revisión y calibración de Tarjetas de Control del Inversor, Tarjetas de cada unidad de Potencia, Tarjeta del Cargador y By Pass. Revisión del Banco de Baterías, ajuste de borneras. Limpieza general del equipo. Verificación de cargas, pruebas de autonomía pruebas en el equipo y un reporte por escrito, incluye el suministro de 24 Baterías (Banco de Baterías) secas, selladas, libres de mantenimiento, para UPS 20 KVA marca EATON, Ref. 12-18 Ah. Pruebas de Autonomía.	1

72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina	Mantenimiento preventivo para escáner Avision AD345FWN. Incluye cambio de kit de rodillos y arrastre, lubricación y calibración del sistema de alimentación (piñones).	3
81112306	Mantenimiento de Impresoras	Mantenimiento preventivo para impresora Kyocera P3155dn. Incluye limpieza general, lubricación, revisión y calibración del equipo. Incluye suministro e instalación de Kit original de mantenimiento Kyocera P3155dn, pruebas y verificación de funcionamiento.	4
81112306	Mantenimiento de Impresoras	Mantenimiento preventivo y correctivo para impresora HP M506DN. Incluye lubricación, calibración de piñones, limpieza y pruebas de funcionamiento.	2

Nota: Los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, más no serán verificados por la CGR Gerencia Departamental Caquetá en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista

2.3 Especificaciones Técnicas

El oferente deberá prestar el servicio objeto del presente proceso de selección, con las características mínimas que se detallan a continuación:

Ofrecer el servicio técnico especializado con personal debidamente capacitado.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá enviar a la entidad hoja de vida del personal que va a realizar el mantenimiento adjuntando los soportes de las capacitaciones relacionadas con el mantenimiento de escáner, impresoras, UPS o afines y certificación o afiliación al sistema de seguridad social integral.

El personal que realice el mantenimiento deberá contar con calzado y vestido adecuado para la prestación del servicio, carnet que lo identifique, y la dotación de seguridad necesaria para la prestación del servicio.

Antes de iniciar la prestación del servicio se debe dejar constancia en acta, firmada por el supervisor y un representante de la empresa contratista, que los operarios cuentan con los implementos necesarios para garantizar su seguridad.

El mantenimiento debe llevarse a cabo en las Instalaciones de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Colegiada del Caquetá, ubicada en la calle 16 A No.6-10 Barrio Siete de Agosto.

El contratista deberá realizar un cronograma de la prestación del servicio con el visto bueno del supervisor, indicando los días que deben ingresar a las instalaciones, el personal que va a ingresar, con número de identificación.

En caso de que se evidencie una falla en el equipo o en sus partes deberá presentar informe al supervisor.

El contratista debe garantizar la prestación del servicio en la ciudad de Florencia, directamente en las oficinas de la entidad.

El contratista deberá otorgar garantía sobre la prestación del servicio por el término de dos (2) meses y sobre los repuestos suministrados por el término de un (1) año, en caso de que se presente una falla en la prestación

del servicio, la situación debe ser subsanada en un plazo máximo de un día hábil.

En caso de que se requiera retirar un equipo de las instalaciones de la Contraloría General de la República, el supervisor presentará la solicitud al Gerente Departamental, quien es el único autorizado para aprobar la salida de los equipos.

En ejecución del mantenimiento de impresoras, escáner y UPS, deberá llevar a cabo como mínimo las siguientes operaciones:

Mantenimiento Preventivo: Comprende la limpieza interna y externa, que incluye desarme del equipo y lubricación de partes mecánicas, limpieza de componentes electrónicos con limpiador de contactos, ajuste de componentes y armado general que permita el funcionamiento del equipo en óptimas condiciones.

Mantenimiento Correctivo: En caso de que al realizar el mantenimiento preventivo se determine que se debe reparar algún componente del equipo el contratista deberá realizar el mantenimiento correctivo.

No están incluido dentro de las obligaciones del contratista, el suministro de materiales no especificados en los estudios previos e invitación pública.

2.3.1 Repuestos, equipos y herramientas.

El presente contrato incluye los siguientes repuestos y el contratista debe contar con las herramientas y equipos que garanticen la prestación del servicio, así:

Materiales y herramientas generales de limpieza

• Paños suaves y sin pelusa: Ideales para limpiar carcasas, bandejas y componentes internos sin rayarlos.

• Bastoncillos de algodón (hisopos): Útiles para alcanzar esquinas estrechas, los cabezales o la estación de servicio.

• Alcohol isopropílico: Se utiliza para limpiar rodillos, componentes de goma y contactos eléctricos (evitar en plásticos sensibles o partes pintadas).

• Agua destilada o embotellada: Recomendada para limpiar ciertas zonas o rodillos cuando no se debe usar alcohol.

• Brocha o pincel de cerdas suaves: Para barrer el polvo acumulado en el interior de la impresora.

• Aire comprimido o pequeña aspiradora: Ayudan a remover partículas de polvo, papel o tóner del interior con precaución

El oferente deberá suministrar los siguientes repuestos:

1. Suministro de cuatro (4) kit de mantenimiento original Kyocera P3155dn instalado. Incluye kit original, mano de obra de instalación, pruebas y verificación de funcionamiento.

Los kits de mantenimiento para las impresoras Kyocera P3155dn deberán ser originales de fábrica. El contratista deberá acreditar su procedencia mediante factura de compra, certificación del fabricante, distribuidor autorizado o documento equivalente que permita verificar la autenticidad de los repuestos suministrados.

2. Suministro de tres (3) kit de rodillos y arrastre para escáner Avision AD345FWN.

Los kits de rodillos y arrastre para los escáneres AVISION deberán ser originales de fábrica. El contratista deberá acreditar su procedencia mediante factura de compra, certificación del fabricante, distribuidor autorizado o documento equivalente que permita verificar la autenticidad de los repuestos suministrados.

3. Suministro de 24 Baterías (Banco de Baterías) secas, selladas, libres de mantenimiento, para UPS 20 KVA marca EATON, Ref. 12-18 Ah, nuevas, sin uso previo, libres de mantenimiento y con fecha de fabricación no superior a doce (12) meses contados a partir de la fecha de instalación. Las baterías deberán ser originales del fabricante o compatibles certificadas técnicamente para el equipo.

2.4 Obligaciones de las partes

2.4.1 Del Contratista

2.4.1.1 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) [*Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales Conforme a lo ordenado por el literal a) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que establece: "son afiliados al Sistema General de Riesgos laborales: a) En forma obligatoria "(…) las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con duración superior a un mes y con precisión de la situación de tiempo, modo y lugar que se realiza dicha prestación (…)*]. [Solo para contratos de prestación de servicios profesionales con persona natural].
e) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
f) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
g) Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
h) Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.

i) 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.
j) 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 ejecución del contrato con el visto bueno del supervisor del contrato.
k) 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

Las obligaciones específicas para desarrollar del contrato a celebrar son las siguientes:

A. Cumplir con el objeto del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas descritas en el numeral 2.3. Especificaciones técnicas aplicables.
B. Ofrecer el servicio técnico especializado con personal debidamente capacitado, con habilidades para el mantenimiento de impresoras y UPS, con experiencia y con herramientas adecuadas para el desarrollo del objeto contractual.
C. El personal que realice el mantenimiento deberá contar con calzado y vestido adecuado para la prestación del servicio, carnet que lo identifique, y la dotación de seguridad necesaria para la prestación del servicio.
D. Antes de iniciar la prestación del servicio se debe dejar constancia en acta, firmada por el supervisor y un representante de la empresa contratista, que los operarios cuentan con los implementos necesarios para garantizar su seguridad.
E. El mantenimiento debe llevarse a cabo en las Instalaciones de la Contraloría General de la República Gerencia Departamental Colegiada del Caquetá, ubicada en la calle 16 A No.6-10 Barrio Siete de Agosto.
F. Cumplir con el cronograma de la prestación del servicio, el cual sólo puede ser modificado con el visto bueno del supervisor.
G. En caso de que se evidencie una falla en el equipo o en sus partes deberá presentar informe al supervisor.
H. El contratista deberá otorgar garantía sobre la prestación del servicio por el término de dos (2) meses y sobre los repuestos suministrados por el término de un (1) año, en caso de que se presente una falla en la prestación del servicio, la situación debe ser subsanada en un plazo máximo de un día hábil.
I. Todas las afectaciones que se causen a las instalaciones para hacer el mantenimiento preventivo y correctivo deben corregirse, superarse y todo debe quedar en buenas e impecables condiciones, es decir, sin que genere ninguna afectación física, funcional o de presentación a las instalaciones de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.
J. Suministrar e instalar kits de mantenimiento para las impresoras Kyocera objeto del contrato, garantizando que los mismos sean originales de fábrica. Para su verificación, deberá presentar al supervisor del contrato factura de compra, certificación del fabricante, distribuidor autorizado o documento equivalente que acredite la originalidad y procedencia de los repuestos suministrados.
K. Suministrar e instalar las veinticuatro (24) baterías requeridas para la UPS EATON de 20 KVA, garantizando que sean nuevas, sin uso previo, libres de mantenimiento y con fecha de fabricación no superior a doce (12) meses contados a partir de la fecha de instalación. Las baterías deberán ser originales del fabricante o compatibles certificadas técnicamente para el equipo.

L. Realizar la adecuada gestión y disposición final de los residuos tecnológicos que se generen durante la ejecución del contrato, especialmente baterías usadas, componentes electrónicos, rodillos y demás elementos reemplazados, dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente. Cuando aplique, deberá entregar al supervisor evidencia documental de la disposición realizada a través de gestores ambientalmente autorizados.

2.4.2 De la Contraloría

1. Efectuar el registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar las garantías que se constituyan con ocasión a la suscripción del contrato.
3. Cancelar el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el presente documento.
4. Supervisar el contrato por parte del funcionario que para tal efecto designe la Contraloría.
5. Brindar el soporte y acompañamiento que requiera el contratista, para la correcta ejecución del contrato.
6. 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 será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo a la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías a través de la plataforma SECOP II, y la cual se firmará entre el(a) supervisor(a) del contrato designado por el Gerente Departamental y el contratista. En todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026.

Así, el plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, razón por la cual, se pagará el valor del contrato por el servicio prestado en el plazo de ejecución correspondiente.

Nota: Para iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar constancia de afiliación al sistema de seguridad social y parafiscales del personal que vincula para la prestación del servicio objeto del contrato que se derive del proceso de selección.

2.6 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución es en la sede de la Gerencia Caquetá Contraloría General de la República, ubicada en la Calle 16 A No. 6 -10 Barrio Siete de Agosto de la ciudad de Florencia Caquetá.

2.7 Supervisión del Contrato

De conformidad con el Artículo 25 de la Resolución Organizacional No. OGZ – 862 - 2024 del 16 de abril de 2024, será un funcionario del nivel directivo, asesor y/o ejecutivo, quien podrá apoyarse para el cumplimiento de su labor en funcionarios y/o contratistas que tengan la idoneidad (capacidad, experiencia y competencias) para cumplir dicha labor, sin delegar su responsabilidad. La designación debe recaer sobre la nominación del cargo, de modo que la función de supervisión no sufra solución de continuidad cuando los funcionarios respectivos sean reemplazados por otros.

Por lo anterior se designará la supervisión del contrato a un funcionario del nivel Directivo de la Gerencia Departamental Caquetá de la Contraloría General de la República.

2.8 Identificación del contrato a celebrar.

El contrato que se derive del presente proceso será un contrato de prestación de servicios y se denominará CAQ MC 02 2026 – Prestación del servicio de mantenimiento de la UPS, las impresoras y los escáneres de la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá de la Contraloría General de la República.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 la presente contratación se adelantará a través de LA MODALIDAD DE "MINIMA CUANTIA", por ser inferior al 10% de la menor cuantía, que para el caso de la Contraloría General de la República, es de 85 SMMLV, que equivalen a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES, OCHOCIENTOS VIENTISÉIS MIL, NOVECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/CTE ($148.826.926), independientemente de su objeto, teniendo como único criterio de evaluación para la escogencia del contratista, el menor precio ofertado por el servicio a contratar.

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

4.1 Análisis del Sector

En el mercado nacional y local existe oferta de personas naturales y jurídicas dedicadas a la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos, tales como impresoras, escáneres, sistemas de alimentación ininterrumpida (UPS) y demás equipos relacionados, que pueden atender la necesidad identificada por la Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá.

De acuerdo con la información obtenida en procesos de contratación anteriores y las consultas de mercado realizadas por la Entidad, en la ciudad de Florencia, Caquetá, se han identificado establecimientos de comercio que desarrollan actividades relacionadas con la comercialización, soporte técnico, reparación y/o mantenimiento de equipos tecnológicos, entre los cuales se encuentran:

1. **Tecnología Informática**, Cra. 13 con calle 12 esquina, teléfono (8) 4357410, celular 3125435260, correo electrónico: ventasweb@titecnologiainformatica.com, Florencia, Caquetá.

2. **Super Recargas**, Calle 13 N.º 12-79, teléfono 4344480, celulares 3152926183 y 3186435994, correo electrónico: superrecargas1@gmail.com, Florencia, Caquetá.

3. **Server Tecnología**, Calle 18A N.º 11-21, barrio Centro, celulares 3117047258 y 3132530048, correo electrónico: servertechnologyflorencia@gmail.com, Florencia, Caquetá.

4. **Soluciones Técnicas**, Calle 14 N.º 15-66, frente al Colegio Migani, celulares 3115868848 y 3138788148, correo electrónico: solucionestecnicassur@hotmail.com.

Adicionalmente, como mecanismo para identificar la oferta disponible a nivel nacional, se efectuó consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) de proveedores registrados en los códigos UNSPSC 72151514, 72154066 y 81112306, relacionados con las actividades requeridas para atender la necesidad de la Entidad.

De acuerdo con la consulta efectuada, se identificaron 551 proveedores asociados al código UNSPSC 72151514, 317 proveedores asociados al código UNSPSC 72154066 y 392 proveedores asociados al código UNSPSC 81112306.

En consecuencia, la información obtenida permite evidenciar la existencia de oferta en el mercado local y nacional para la prestación de servicios relacionados con el mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos, lo que permite a la Contraloría General de la República adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo condiciones que promuevan la pluralidad de oferentes.

4.1.1 Aspectos Generales

Salario Mínimo

Como es de suponerse el salario mínimo al igual que el Índice de Precios al Consumidor crecen anualmente en cualquier economía que se considere competitiva. A continuación, se muestra el salario mínimo y el auxilio de transporte desde el año 2007 hasta el año 2026.

Salario mínimo y auxilio de transporte

Año	Salario mínimo	Auxilio de transporte
2007	$433.700	$50.800
2008	$461.500	$55.000
2009	$496.900	$59.300
2010	$515.000	$61.500
2011	$535.600	$63.600
2012	$566.700	$67.800
2013	$589.500	$70.500
2014	$616.000	$72.000
2015	$644.350	$74.000
2016	$689.455	$77.700
2017	$737.717	$83.140
2018	$781.242	$88.211
2019	$828.116	$97.032
2020	$877.803	$102.854
2021	$908.526	$106.454

Año	Salario mínimo	Auxilio de transporte
2022	$1.000.000	$117.172
2023	$1.160.000	$140.000
2024	$1.300.000	$162.000
2025	$1.423.500	$200.000
2026	$1.750.905	$249.095

Fuente: Elaboración propia.

El salario mínimo al igual que el subsidio de transporte, relacionados anteriormente, se deben tener en cuenta dentro de este estudio, dado que es un indicador de capacidad productiva en un país.

Para calcular el valor del salario mínimo, se tienen en cuenta algunas variables económicas, donde definitivamente la principal variable es la inflación del año inmediatamente anterior. Generalmente el salario mínimo, se toma por parte de los empresarios y el gobierno como la base para el incremento de los salarios de los demás trabajadores que no devenguen este valor.

Cabe anotar, que para el presente proceso es fundamental analizar el valor del salario mínimo legal vigente, no solo por la incidencia que tiene en la economía, sino también, por la disposición de personal que debe poseer el contratista para atender los diferentes servicios que la Entidad requiere. De igual forma, el contratista debe disponer del personal necesario que le permita cumplir con los tiempos de entrega de los servicios demandados. Por lo anterior, es necesario tener en cuenta este aspecto económico, ya que tiene incidencia en la fijación de salarios al interior de una organización.

Además del salario final, también se podrían nombrar otras variables de importancia como lo son; prestaciones, tasas y contribuciones, las cuales debe tener en cuenta el futuro proponente al momento de estructurar costos directos e indirectos.

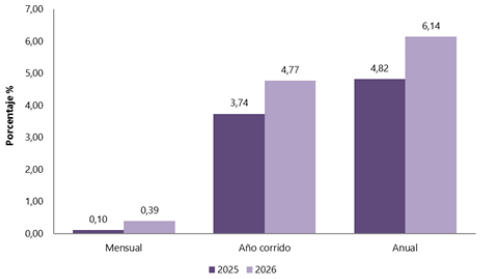
Para la vigencia 2026, el incremento del salario mínimo con respecto a la vigencia de 2025, la diferencia es por la suma de $327.405 (salario mínimo 2025 $1.423.500 – salario mínimo 2026 $1.750.905), lo que representa un incremento aproximado del 23 % respecto a la vigencia anterior, esta variación que influye directamente en el precio de la prestación del servicio de mantenimiento de equipos de oficina.

Índice de Precios al Consumidor (IPC) junio 2026: De acuerdo con el boletín del DANE publicado el día 07 de julio de 2026, se observa el siguiente comportamiento del IPC durante el mes de junio de 2026:

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Junio 2026

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Junio 2025 - 2026



Comportamiento de la variación mensual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución mensual por divisiones de gasto: En el mes de junio de 2026, el IPC registró una variación de 0,39% en comparación con mayo de 2026, seis divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,39%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,67%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,52%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,50%), Prendas de vestir y calzado (0,43%), Salud (0,39%) y, por último, Restaurantes y hoteles (0,39%). Por debajo se ubicaron: Bienes y servicios diversos (0,30%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,26%), Recreación y cultura (0,08%), Transporte (0,01%), Educación (0,00%) y por último, Información y comunicación (-0,02%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Junio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	-0,08	-0,01	0,67	0,13
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,01	0,00	0,52	0,16
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,27	0,00	0,50	0,01
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,16	0,00	0,43	0,01
Salud	1,71	0,36	0,01	0,39	0,01
Restaurantes y hoteles	9,43	0,42	0,05	0,39	0,05
TOTAL	100,00	0,10	0,10	0,39	0,39
Bienes y servicios diversos	5,36	0,23	0,01	0,30	0,02
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,20	0,01	0,26	0,01
Recreación y cultura	3,79	0,00	0,00	0,08	0,00
Transporte	12,93	0,20	0,03	0,01	0,00
Educación	4,41	0,01	0,00	0,00	0,00
Información y comunicación	4,33	0,12	0,00	-0,02	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,39%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas y Restaurantes y hoteles, las cuales aportaron 0,33 puntos porcentuales a la variación total.

Comportamiento de la variación anual del IPC según divisiones y subclases

Variación y contribución anual por divisiones de gasto: En el mes de junio de 2026, el IPC registró una variación de 6,14% en comparación con junio de 2025. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (9,59%), Salud (8,39%), Educación (7,57%), Bebidas alcohólicas y tabaco (7,02%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (6,83%) y por último, Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar

(6,22%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,14%). Entre tanto, las divisiones Bienes y servicios diversos (6,12%), Transporte (5,47%), Información y comunicación (5,16%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,02%), Recreación y cultura (3,92%) y por último, Prendas de vestir y calzado (2,98%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Junio 2025 - 2026

		2025		2026	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,44	0,81	9,59	1,07
Salud	1,71	5,20	0,09	8,39	0,14
Educación	4,41	7,56	0,30	7,57	0,31
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,14	0,09	7,02	0,12
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	4,31	0,82	6,83	1,29
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,92	0,12	6,22	0,25
TOTAL	100,00	4,82	4,82	6,14	6,14
Bienes y servicios diversos	5,36	3,61	0,19	6,12	0,32
Transporte	12,93	5,27	0,71	5,47	0,74
Información y comunicación	4,33	-1,46	-0,04	5,16	0,13
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	5,23	1,62	5,02	1,56
Recreación y cultura	3,79	1,68	0,05	3,92	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,10	0,07	2,98	0,09

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Bienes y servicios diversos, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,98 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

4.1.2 Histórico de Contratos Gerencia Departamental del Caquetá.

Vigencia	Contrato	Contratista	Valor Contrato	Concepto
2022	CAQ MC 06 2022	JHON JAIRO LÓPEZ GONZALEZ	$3.900.000	Mantenimiento de Impresoras sin incluir repuestos
2024	CAQ MC 05 2024	JHON JAIRO LÓPEZ GONZALEZ	$8.337.496	Mantenimiento de UPS e impresoras
2025	CAQ MC 07 2025	Declarado Desierto	0	

4.1.3 Histórico de compras de otras entidades y otros consumidores del servicio

Entidad contratante	SENA Regional Antioquia
Número del Contrato	CD-ANT-CSGE-001-2026
Fecha de Suscripción	06/11/2026
Modalidad de Selección	Mínima Cuantía

Objeto Contratado	Contratar la prestación de servicios técnicos especializados incluyendo repuestos originales para el mantenimiento preventivo y correctivo bajo la garantía de representación única del equipo de impresión marca HEIDELBERG del área de artes gráficas del Centro de Servicios y Gestión Empresarial del SENA Regional Antioquia.
Cuantía del Contrato	$83.596.671
Nombre o Razón Social del Contratista	HEIDELBERG COLOMBIA S.A.S. NIT. 830.044.682-3
Duración del contrato	30 días
Estado del Contrato	En ejecución

Entidad contratante	ALCALDÍA DE BETULIA
Número del Contrato	CPS-215-2026
Fecha de suscripción	09/11/2026
Modalidad de Selección	Contratación Directa
Objeto Contratado	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, a todo costo, de las fotocopiadoras, impresoras y equipos de cómputo de la administración municipal de Betulia.
Cuantía del Contrato	$7.000.000
Nombre o Razón Social del Contratista	GENERAL PROVISIONS GROUP S.A.S. NIT 901.836.001-4.
Duración del contrato	39 días
Estado del Contrato	En Ejecución

Entidad contratante	COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Número del Contrato	187 COGFM DIADF 2026
Modalidad de Selección	Mínima Cuantía
Fecha de suscripción	11/06/2026
Objeto Contratado	El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS IMPRESORAS DEL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DEL COGFM INCLUIDO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS, CONSUMIBLES O ACCESORIOS QUE SE ENCUENTREN AVERIADOS O CON DESGASTE, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.
Cuantía del Contrato	Doscientos once millones de pesos ($211.000.000)
Nombre o Razón Social del Contratista	DESARROLLO E INTEGRACIÓN TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES S.A.S DEINTEKO S.A.S NIT. 830.006.800-4

Duración del contrato	5 MESES
Estado del Contrato	Finalizado

Al verificar contratos realizados por otras entidades no se pueden tomar como referencia para establecer el presupuesto de este contrato, teniendo en cuenta las diferencias en las especificaciones y condiciones técnicas, para el mantenimiento de los equipos.

4.4. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

La Contraloría General de la República, aplicando los principios de transparencia y economía, una vez establecida las necesidades y/o requerimientos, adelantó estudio de mercado mediante la solicitud de cotización a precios de mercado en establecimientos de comercio a nivel nacional, cotización de servicio con sus características y condiciones técnicas.

ÍTEM	Descripción	Cantidad de Equipos	Cotización 1	Cotización 2	Promedio
72151514	Servicio técnico de mantenimiento preventivo y correctivo para UPS EATON de 20 KVA. Incluye revisión y calibración de tarjetas de control del inversor, tarjetas de potencia, tarjeta del cargador y sistema By-Pass. Revisión del banco de baterías, ajuste de borneras, limpieza general del equipo, verificación de cargas, pruebas de autonomía, informe técnico por escrito, suministro e instalación de 24 baterías selladas 12V - 18Ah y pruebas finales de funcionamiento.	1	7.680.000	$7.798.000	$7.739.000
72154066	Mantenimiento preventivo para escáner Avision AD345FWN. Incluye cambio de kit de rodillos y arrastre, lubricación y calibración del sistema de alimentación (piñones).	3	$1.260.000	$1.230.000	$1.245.000
81112306	Mantenimiento preventivo para impresora Kyocera P3155dn. Incluye limpieza general, lubricación, revisión y calibración del equipo. Incluye suministro e instalación de Kit original de mantenimiento Kyocera P3155dn, pruebas y verificación de funcionamiento.	4	$12.080.000	$12.272.000	$12.176.000
81112306	Mantenimiento preventivo y correctivo para impresora HP M506DN. Incluye lubricación, calibración de piñones, limpieza y pruebas de funcionamiento.	2	$440.000	$450.000	$445.000
TOTALES			$21.460.000	$21.750.000	$21.605.000

4.5 Presupuesto Oficial

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, como se mencionó anteriormente, el presupuesto oficial del presente proceso de contratación se estima en la suma de veintiún millones seiscientos cinco mil pesos mcte. ($21.605.000), incluido IVA sobre el valor total del contrato, retenciones de renta e ICA, descuentos de estampilla prouniversidad 3%, costos de pólizas y todos los demás costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del contrato se entienden incluidos.

4.6 Imputación Presupuestal

La presente contratación se encuentra respaldada con recursos del presupuesto oficial de la Contraloría General de la República con cargo a los siguientes rubros de presupuesto: A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 102026 del 22/09/2026 expedido por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros de la Contraloría General de la República.

4.7 Forma de Pago

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Caquetá, realizará un pago único, previa prestación del servicio objeto del presente contrato y del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.- Oficio remisorio relacionando los documentos adjuntos:

a. Factura electrónica, debe realizarla de acuerdo con el procedimiento indicado por el Ministerio de Hacienda.
b. Acta de recibo a satisfacción de la prestación del servicio firmada por el supervisor(a) y el tecnólogo de la Gerencia Departamental Colegiada Caquetá.
c. **Para personas naturales:** Copia de la planilla pagada de aportes a seguridad social y parafiscales.
   Para personas jurídicas: Certificación del representante legal, revisor fiscal o contador, según corresponda y planilla pagada de aportes de seguridad social y parafiscales.
d. Formato para disminución de la base de retención (persona natural) de conformidad con el art. 387 del Estatuto Tributario (téngase en cuenta que el valor informado respecto de salud y pensión deben ser los correspondientes a la cotización sobre los ingresos del período del contrato en ejecución sin incluir intereses moratorios.
e. Se deben cargar a la plataforma SECOPII los documentos relacionados anteriormente, es decir, la factura de venta, acta de recibo a satisfacción, planilla pagada de aportes de seguridad social y parafiscales, el formato para disminución de la base de retención, la declaración que certifica la información declarada y el informe de ejecución con los respectivos soportes, los cuales deben ser revisados y aprobados por el supervisor a través de la plataforma SECOPII.

2.- Certificación de cumplimiento, recibido a satisfacción del objeto contratado y el cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales expedido por el supervisor.

Notas: Las facturas deben contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

El pago queda subordinado a la aprobación del PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, previo cumplimiento de los trámites administrativos presupuestales y financieros.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, en las contrataciones adelantadas por la modalidad de mínima cuantía; el ofrecimiento más favorable a la entidad se determinará por el precio más bajo ofrecido. "La entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación".

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará al Proponente que oferte el menor precio del valor siempre y cuando cumpla y acredite el lleno de los requisitos y las condiciones establecidas en la invitación.

La Contraloría General de la República Gerencia Caquetá revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, de conformidad con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas. (Diligenciar Anexo 2 de la Invitación Pública y cuestionario en SECOPII).

6. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.

Este punto indica los riesgos que pueden llegar a presentarse, identifica, evalúa y trata los eventos adversos que pueden afectar el contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo de ejecución. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias - Versión M-ICR-01.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los requisitos habilitantes son inapropiados para el Proceso, por no tener la habilidad para determinarlos y que sean consistentes con el Proceso de Contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes.	No encontrar proponentes que cumplan los requisitos habilitantes, Poner en riesgo la pluralidad de oferentes, Declarar desierto el proceso.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

2	Especifico	Interno	Planeación	Operacional	El Proceso de Contratación no garantiza la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.	Ejecución de demandas en contra de la entidad, Inhabilidad para los funcionarios responsables, escogencia de un oferente amañado.	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
3	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad de los funcionarios de la entidad para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Hacer escogencia de un contratista que no cumpla con la invitación pública, ejecución de demandas en contra de la entidad.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
4	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Colusión por parte de oferentes del proceso con funcionarios de la Entidad.	Ejecución de demandas en contra de la entidad, Inhabilidad para los funcionarios responsables, escogencia de un oferente amañado.	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
5	Especifico	Interno	Selección	Operacional	Escoger ofertas artificialmente bajas.	Ejecución de demandas en contra de la entidad, afectación de los presupuestos, posibles incumplimientos en la ejecución de los servicios	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
6	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	No firma del contrato por incumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento por parte del contratista	Atrasos en los procesos de ejecución, posibles demandas en contra de la entidad	Raro	Mayor	7	Riesgo Alto
7	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.	Retrasos en la ejecución de los servicios, posibles demandas en contra de la entidad	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
8	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	Incumplimiento del contrato por parte del contratista, por falta de liquidez.	Retrasos en la ejecución de los servicios. Imposición de multas al contratista. Hacer efectiva las pólizas de cumplimiento.	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
9	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo con las formas pactadas en el contrato.	Retrasos en la ejecución de los servicios. Rompimiento del equilibrio económico del contrato	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio
10	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Sustitución del personal operativo, comprometidos para la ejecución del contrato por otros que no cumplan las condiciones mínimas exigidas.	Afectación de la calidad, continuidad y condiciones técnicas de prestación del servicio.	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio
11	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Indisponibilidad de Repuestos	Afecta los términos y cronogramas para la ejecución del contrato	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio
12	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a equipos durante la intervención técnica	Afecta el cumplimiento del objeto contractual	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio
13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No se atiendan requerimientos de garantía de acuerdo con los términos previstos en la Invitación Pública	Incumplimiento del Contrato, y afectación a la prestación del servicio por parte de la entidad	Posible	Moderado	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuando?
1	Entidad	Revisar los estudios previos y el análisis del sector, y verificar su congruencia con el sector económico donde actúan los oferentes	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Funcionario o Contratista Designado	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Revisión del documento, verificación de las fuentes de información, comparación con otros análisis del sector similares	Diario
2	Entidad	Verificar que la estructuración y desarrollo del proceso se ajusten a la normatividad y disposiciones vigentes aplicables.	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Funcionario o Contratista Designado	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Revisión del documento de acuerdo con la Ley, Comparación con otros procesos	Diario
3	Entidad	Apoyo en los asesores Entidad de contratación, en la realización de los estudios del proceso.	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Funcionario o Contratista Designado	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Revisión del documento de acuerdo con la Ley, y comparación con otros procesos	Diario
4	Entidad	Administrar la relación entre proveedores y compradores, verificar procesos	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo	No	Funcionario o Contratista Designado	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Revisión de los informes de evaluación y demás documentos para identificar posibles fraudes	Diario
5	Entidad	Apoyo en los asesores Entidad de contratación	Raro	Menor	3	Riesgos Bajo		Funcionario o Contratista Designado	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Revisión de los aspectos técnicos y de presupuesto del proceso	Diario
6	Contratista	Entablar relación con el oferente escogido	Raro	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Desde la adjudicación	Fecha prevista para la firma del contrato	Seguimiento al contratista después de la adjudicación	Diario

7	Entidad	Hacer una escogencia del contratista conforme a la Ley, Apoyo en los asesores jurídicos Entidad	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Etapa precontractual	Etapa precontractual	Seguimiento al contratista después de la adjudicación	Diario
8	Contratista	Inspecciones y revisiones para inspeccionar el cumplimiento del contrato y programas de apremio para lograr el cumplimiento del contrato.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Verificar estado de los servicios, seguimientos diarios en los servicios.	Diario
9	Entidad	Verificar el estado de la cuenta de manejo de los recursos. Pasar las actas de los servicios y estar pendientes de los pagos	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	supervisor - Tesorero	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Hacer seguimiento a los recursos	Diario
10	Entidad	El nuevo miembro del equipo debe de tener las mismas o mejores condiciones de formación y experiencia del saliente	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato - Ordenador del Gasto	Acta de inicio del contrato	Acta final del contrato	Verificar por intermedio del supervisor	En el evento en que ocurra
11	Contratista	El oferente debe garantizar que cuenta con los repuestos desde el momento de la presentación de la propuesta.	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Funcionario designado para la proyección de estudios previos – Ordenador del Gasto	Etapa Precontractual	Invitación Pública	Verificar que la propuesta incluya el acta de compromiso	Diario
12	Entidad	Seguimiento permanente de las actividades de mantenimiento por parte del Tecnólogo en el cual verifique que el técnico realice el mantenimiento de manera adecuada	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor, Tecnólogo Entidad	Etapa de Ejecución	Acta de recibo a satisfacción	Verificación de que los equipos se entreguen funcionales y en perfectas condiciones.	Al momento de la ejecución del contrato y entrega del servicio
13	Entidad	Acta de compromiso de garantía de la prestación del servicio y los repuestos que se cambien	Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	Si	Funcionario designado para la evaluación por parte de la entidad	Etapa de Ejecución	Acta de compromiso de Garantía	Verificación por parte del comité evaluador de las propuestas del acta de compromiso de Garantía	Al momento de evaluación de las propuestas

7. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS

PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, con el propósito de respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato, su naturaleza, alcance obligacional y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de las garantías que el contratista deberá constituir a favor de la Contraloría General de la República con NIT 899.999.067-2, con vigencia desde la suscripción del contrato y de acuerdo a lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Salarios y prestaciones sociales e indemnización del personal que utilice en el respectivo contrato.	5% del Valor total del contrato	Con una Vigencia igual a su plazo y tres (03) años más.
Calidad del servicio	10% del Valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual*	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato

*Además de la suficiencia y la vigencia indicadas anteriormente para la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, de la siguiente manera:

7.1 Modalidad de ocurrencia.

La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

7.2 Intervinientes.

A) Tomador: El contratista
B) Asegurado: La Entidad Estatal (Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada Caquetá identificada con NIT 899 999 067-2) **y el contratista** deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado
C) Beneficiarios: La Entidad Estatal (Contraloría General de la República-Gerencia Departamental Colegiada Caquetá identificada con NIT 899 999 067-2) **y los terceros** que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

Para todos los efectos la Entidad contratante es la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA-GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA CAQUETÁ identificada con NIT 899 999 067-2**

7.3 Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.

- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontra-tistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- Cobertura expresa de amparo patronal.
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

El plazo máximo para allegar las garantías, a través de la plataforma del SECOPII, **es de dos (02) días hábiles** siguientes a la fecha de la firma del contrato (Aceptación de la Oferta), y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015.

Nota 1: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, para lo cual cuenta con un término de dos (2) días hábiles para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza a la entidad, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 2: En caso de que el valor de los amparos tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Nota 3: En caso que la entidad no apruebe las garantías cargadas al SECOP II por el contratista, por no cumplir con los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación, éste deberá allegarla el mismo día en que sea devuelta, debidamente corregida y ajustada, según corresponda, a través del SECOP II, so pena de las sanciones a que haya lugar.

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

De conformidad con las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable, publicado por Colombia Compra Eficiente denominado Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021, publicada en la página web de www.colombiacompra.gov.co, se encuentra que los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes son los siguientes:

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú. El presente proceso no se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015.

Para la vigencia 2026, Colombia Compra Eficiente, emitió los valores a partir de los cuales son aplicables los Acuerdos Comerciales (Umbrales).

COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES				
Estado/Organismo supraestatal	¿Entidad Estatal Incluida?	¿Presupuesto del proceso de contratación superior	¿Excepción aplicable al proceso de contratación?	¿Proceso de contratación cubierto por el

			al umbral del Acuerdo Comercial?		Acuerdo Comercial?
Alianza del Pacífico	Chile	Si	No	No	No
	México	Si	No	No	No
	Perú	Si	No	No	No
Canadá		Si	No	No	No
Chile		Si	No	No	No
Corea		Si	No	No	No
Costa Rica		Si	No	No	No
Estados AELC (EFTA: SUIZA, NORUEGA, LIECHTENSTEIN E ISLANDIA),		Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	No	No	No
México		SI	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	No	No	No
	Guatemala	Si	No	No	No
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		Si	No	No	No
Comunidad Andina		Si	No aplica	No aplica	No

En consecuencia, el proceso de contratación de que trata el presente documento no le son aplicables los acuerdos comerciales internacionales.

9. LIMITACIÓN A MYPIMES

El presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública solicitar limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la

calidad de MIPYME colombiana de acuerdo con los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Cordial saludo,

RAFAEL PÉREZ PEÑA
Gerente Departamental
Contraloría General de la República
Gerencia Departamental Colegiada de Caquetá

Proyectó: Marly Yaned Gómez – Profesional Universitario G02 (E)