MEMORANDO

CÓDIGO: SAF- 553

Mocoa (P), 15 de diciembre de 2025.

PARA: MATEO MURILLO RIVERA
Profesional Especializado – Oficina Jurídica - DG

DE: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: Envío estudio previo.

Cordial saludo Doctor Mateo;

Muy respetuosamente me permito enviar el estudio previo para su conocimiento y revisión jurídica del futuro Contrato de: "Adquirir tóner original para diversas impresoras marca hp, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los equipos de impresión utilizados en las actividades administrativas, técnicas y misionales de la entidad".

El estudio previo se encuentra en la siguiente ruta:

\\192.168.1.6\saf\Subdireccion\CONTRA\2025\PROVEEDORES\CONTRATO TONER

Agradeciendo su diligente gestión,

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA

Proyectó: Jhony Benavides Contratista apoyo SAF

	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
CORPOAMAZONIA	*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*
Código: F-PCO-006	Versión: 1.0-2014

VIGENCIA:	2025	DEPENDENCIA SOLICITANTE Y SUPERVISOR:	Subdireccion Administrativa y Financiera - William Edmundo Piedrahita Maya	FECHA DE ELABORACIÓN:	11 de diciembre de 2025

ITEMS	DESCRIPCION ARTÍCULO Y/O SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD Y/O No. MESES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	IDENTIFICACION PRESUPUESTAL - FUENTE DE RECURSOS :	
						RUBRO : FUNCIONAMIENTO	RUBRO : INVERSIÓN
Codigo del Bien o Serivio UNSPSC	44101508, 44103111						
	Objeto: "ADQUIRIR TÓNER ORIGINAL PARA DIVERSAS IMPRESORAS MARCA HP, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD"	Contrato	1 mes	$ 39.335.420	$ 39.335.420	2.1.2.02.01.003.002 2.1.2.02.01.003.002	2512 2513
VALOR TOTAL					$ 39.335.420		

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector General Area Administrativa y Financiera

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector General del Area Administrativa y Financiera

	SOLICITUD DE CDP	
CORPOAMAZONIA	*Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia*	
Código: F-CBS-CPDS-003	**Versión: 2**.0-2021	

MEMORANDO

SAF - 543

San Miguel Ágreda de Mocoa, 11 de diciembre de 2025

PARA: PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE PRESUPUESTO

DE: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

REFERENCIA: Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Solicito la expedición del documento de la referencia para amparar el siguiente compromiso:

Objeto:	"ADQUIRIR TÓNER ORIGINAL PARA DIVERSAS IMPRESORAS MARCA HP, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD".			
Responsable:	Subdirección Administrativa y Financiera			
Modalidad de selección	**SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA**			
Valor estimado:	**TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($39.335.420) M/CTE.**			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	FUNCIONAMIENTO	X		INVERSION
	RUBRO	**RECURSOS**	**CPC**	**VALOR**
	2.1.2.02.01.003.002	2513	3699060	$36.483.269
	2.1.2.02.01.003.002	2512		$ 2,852,151
	TOTAL			**$39.335.420**

Los estudios previos se encuentran en la siguiente ruta:

\\192.168.1.6\saf\Subdireccion\CONTRA\2025\PROVEEDORES\CONTRATO TONER\SOLICITUD CDP

Agradeciendo su diligente gestión,

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboro: Jhony Benavides – Contratista SAF

CORPOAMAZONIA

NIT. 800252844-2

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado No. **1173**
Fecha de Vencimiento 31/12/2025
Prórrogas 0
Vigencia Fiscal: 2.025 **Fecha de Expedición:** 11 dic. 2025

Objeto: Adquirir tóner original para diversas impresoras marca HP, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los equipos de impresión utilizados en las actividades administrativas, técnicas y misionales de la Entidad.
Solicitante: SAF

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor
Gastos-Funcionamiento		
01 - 2.1.2.02.01.003.002 - 2512	Suministros de papelería y otros materiales para oficinas **Recurso Propio**-Destinación Específica Participacion ambiental rec. Imp-predial-Vig.Anter	2.852.151,00
01 - 2.1.2.02.01.003.002 - 2513	Suministros de papelería y otros materiales para oficinas **Recurso Propio**-Destinación Específica Participacion ambiental rec. impuesto pred-RB	36.483.269,00
	TOTAL CERTIFICADO	39.335.420,00

William Edmundo Piedrahita Maya
Subdirector Administrativo y Financiero

Franco Edilberto Ortega Petevi
Profesional universitario

Elaboró: FRANCO

SAF - 2534

Mocoa (Putumayo), 10 de diciembre de 2025

Señores:
Comercializadora YAWARAPANA
E-Mail: comercializadoras2a@gmail.com
Celular: 3167298374
Mocoa - Putumayo.

Asunto: Solicitud de cotización papelería, útiles de escritorio y equipos.

a Entidad está interesada en contratar el suministro tóner para impresora que se detallan a continuación, por consiguiente, de manera respetuosa se le solicitapresentar una cotización del valor de los bienes, según la siguiente información para estudiode mercado.

Características técnicas.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD
9	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8
10	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1
11	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3
12	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2
13	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El contratista en caso de celebrarse y legalizarse el contrato se obligará con CORPOAMAZONIA, "Suministrar tóner con destino a las dependencias de la sede central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá, Putumayo, y Unidades Operativas".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Realizar las entregas de los bienes en las cantidades y características técnicas registradas en el futuro contrato.
b. Entregar los bienes dentro del término y sitios indicados en el contrato, previa solicitud del supervisor de contrato.
c. Realizar la entrega de los bienes en las bodegas de la Sede Central (Mocoa), por el proveedor directamente o su delegado.
d. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad y servicio.
e. Garantizar la disponibilidad del producto objeto del contrato.

f. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato.
g. Asumir el costo de transporte de los bienes a la Sede Central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá y Putumayo.
h. Ofrecer una garantía mínima de seis (06) meses por los bienes suministrados
i. Anexar la certificación del fabricante o distribuidor mayorista, para garantizar la originalidad del tóner.
j. Disposición final de tóner, el contratista deberá disponer de un contrato para la disposición final de los tóner y tintas para impresoras; con una empresa legalmente constituida, encargada de realizar todo el procedimiento de aprovechamiento, reciclaje y destino final de los desechos. Último disponible; o estar asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los bienes. El proponente debe anexar declaración juramentada en el momento de firmar el contrato y posteriormente recibir por parte de la Corporación, el tóner ya usados para su respectivo procedimiento.
k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Plazo del contrato: Plazo del Contrato: Será de **un (01) mes** contados a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio suscrita por el contratista y el funcionario supervisor del contrato.

Lugar de entrega de los bienes: Los bienes serán entregados en la bodega de Recursos Físicos de CORPOAMAZONIA – Sede Central, Municipio de Mocoa Putumayo, Municipio de Leticia Amazonas y Municipio de Florencia Caquetá.

Forma de pago: CORPOAMAZONIA cancelará el valor del contrato que se suscribe, en moneda legal colombiana, de acuerdo a las entregas parciales, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la respectiva factura comercial, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por CORPOAMAZONIA, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los bienes recibidos.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

Enviar la cotización a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad ubicada en la carrera 17 No. 14-85 piso 2º - Barrio La Esmeralda del Municipio de Mocoa - Putumayo, o al fax No. 4295255 o a la siguiente dirección de correo electrónico

saf@corpoamazonia.gov.co
correspondencia@corpoamazonia.gov.co
almacen@corpoamazonia.gov.co.

Nota: La presente solicitud de cotización no obliga a la Entidad a celebrar contrato y el costo de transporte de los bienes correrá por cuenta del contratista, por consiguiente, al presentar la cotización se debe tener en cuenta este aspecto

Atentamente,

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró	Jhony Benavides	Cargo	Profesional SAF	Firma	

SAF - 2534

Mocoa (Putumayo), 10 de diciembre de 2025

Señores:
Wilson Martin González
E-Mail: Compugonzalez@gmail.com
Celular: 3142195109 - 3145586169
Mocoa Putumayo

Asunto: Solicitud de cotización papelería, útiles de escritorio y equipos.

a Entidad está interesada en contratar el suministro tóner para impresora que se detallan a continuación, por consiguiente, de manera respetuosa se le solicitapresentar una cotización del valor de los bienes, según la siguiente información para estudiode mercado.

Caracteristicas técnicas.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD
9	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8
10	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1
11	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3
12	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2
13	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El contratista en caso de celebrarse y legalizarse el contrato se obligará con CORPOAMAZONIA, "Suministrar tóner con destino a las dependencias de la sede central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá, Putumayo, y Unidades Operativas".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Realizar las entregas de los bienes en las cantidades y características técnicas registradas en el futuro contrato.
b. Entregar los bienes dentro del término y sitios indicados en el contrato, previa solicitud del supervisor de contrato.
c. Realizar la entrega de los bienes en las bodegas de la Sede Central (Mocoa), por el proveedor directamente o su delegado.
d. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad y servicio.
e. Garantizar la disponibilidad del producto objeto del contrato.

f. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato.
g. Asumir el costo de transporte de los bienes a la Sede Central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá y Putumayo.
h. Ofrecer una garantía mínima de seis (06) meses por los bienes suministrados
i. Anexar la certificación del fabricante o distribuidor mayorista, para garantizar la originalidad del tóner.
j. Disposición final de tóner, el contratista deberá disponer de un contrato para la disposición final de los tóner y tintas para impresoras; con una empresa legalmente constituida, encargada de realizar todo el procedimiento de aprovechamiento, reciclaje y destino final de los desechos. Último disponible; o estar asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los bienes. El proponente debe anexar declaración juramentada en el momento de firmar el contrato y posteriormente recibir por parte de la Corporación, el tóner ya usados para su respectivo procedimiento.
k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Plazo del contrato: Plazo del Contrato: Será de **un (01) mes** contados a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio suscrita por el contratista y el funcionario supervisor del contrato.

Lugar de entrega de los bienes: Los bienes serán entregados en la bodega de Recursos Físicos de CORPOAMAZONIA – Sede Central, Municipio de Mocoa Putumayo.

Forma de pago: CORPOAMAZONIA cancelará el valor del contrato que se suscribe, en moneda legal colombiana, de acuerdo a las entregas parciales, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la respectiva factura comercial, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por CORPOAMAZONIA, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los bienes recibidos.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

Enviar la cotización a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad ubicada en la carrera 17 No. 14-85 piso 2º - Barrio La Esmeralda del Municipio de Mocoa - Putumayo, o al fax No. 4295255 o a la siguiente dirección de correo electrónico

saf@corpoamazonia.gov.co
correspondencia@corpoamazonia.gov.co
almacen@corpoamazonia.gov.co.

Nota: La presente solicitud de cotización no obliga a la Entidad a celebrar contrato y el costo de transporte de los bienes correrá por cuenta del contratista, por consiguiente, al presentar la cotización se debe tener en cuenta este aspecto

Atentamente,

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró	Jhony Benavides	Cargo	Profesional SAF	Firma	

SAF - 2534

Mocoa (Putumayo), 10 de diciembre de 2025

Señores:
Amazon Explorer y Travel S.A.S.
E-Mail: Gerenciaaxt@gmail.com
Celular: 3138814334
Mocoa Putumayo.

Asunto: Solicitud de cotización papelería, útiles de escritorio y equipos.

La Entidad está interesada en contratar el suministro tóner para impresora que se detallan a continuación, por consiguiente, de manera respetuosa se le solicitapresentar una cotización del valor de los bienes, según la siguiente información para estudiode mercado.

Características técnicas.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD
9	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8
10	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1
11	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3
12	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2
13	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: El contratista en caso de celebrarse y legalizarse el contrato se obligará con CORPOAMAZONIA, "Suministrar tóner con destino a las dependencias de la sede central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá, Putumayo, y Unidades Operativas".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Realizar las entregas de los bienes en las cantidades y características técnicas registradas en el futuro contrato.
b. Entregar los bienes dentro del término y sitios indicados en el contrato, previa solicitud del supervisor de contrato.
c. Realizar la entrega de los bienes en las bodegas de la Sede Central (Mocoa), por el proveedor directamente o su delegado.
d. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad y servicio.
e. Garantizar la disponibilidad del producto objeto del contrato.

f. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato.
g. Asumir el costo de transporte de los bienes a la Sede Central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá y Putumayo.
h. Ofrecer una garantía mínima de seis (06) meses por los bienes suministrados
i. Anexar la certificación del fabricante o distribuidor mayorista, para garantizar la originalidad del tóner.
j. Disposición final de tóner, el contratista deberá disponer de un contrato para la disposición final de los tóner y tintas para impresoras; con una empresa legalmente constituida, encargada de realizar todo el procedimiento de aprovechamiento, reciclaje y destino final de los desechos. Último disponible; o estar asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los bienes. El proponente debe anexar declaración juramentada en el momento de firmar el contrato y posteriormente recibir por parte de la Corporación, el tóner ya usados para su respectivo procedimiento.
k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Plazo del contrato: Plazo del Contrato: Será de **un (01) mes** contados a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio. Este plazo en caso de llegarse a celebrar el contrato se contará a partir de la legalización del mismo y suscripción del acta de inicio suscrita por el contratista y el funcionario supervisor del contrato.

Lugar de entrega de los bienes: Los bienes serán entregados en la bodega de Recursos Físicos de CORPOAMAZONIA – Sede Central, Municipio de Mocoa Putumayo.

Forma de pago: CORPOAMAZONIA cancelará el valor del contrato que se suscribe, en moneda legal colombiana, de acuerdo a las entregas parciales, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la respectiva factura comercial, acompañada de la certificación sobre el recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por CORPOAMAZONIA, quien previamente deberá verificar las características y calidad de los bienes recibidos.

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas, soportes correspondientes de los bienes suministrados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

Enviar la cotización a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Entidad ubicada en la carrera 17 No. 14-85 piso 2º - Barrio La Esmeralda del Municipio de Mocoa - Putumayo, o al fax No. 4295255 o a la siguiente dirección de correo electrónico

saf@corpoamazonia.gov.co
correspondencia@corpoamazonia.gov.co
almacen@corpoamazonia.gov.co.

Nota: La presente solicitud de cotización no obliga a la Entidad a celebrar contrato y el costo de transporte de los bienes correrá por cuenta del contratista, por consiguiente, al presentar la cotización se debe tener en cuenta este aspecto

Atentamente,

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró	Jhony Benavides	Cargo	Profesional SAF	Firma	

AMAZON XPLORER TRAVEL

AMAZON XPLORER & TRAVELS S. A. S
NADIA MILANY LOPEZ TORRES
NIT No. 901.077.531 - 9
Calle 8 No. 9 - 82
REPRESENTANTE LEGAL
LETICIA – AMAZONAS

Calle 8 # 9 - 82
Leticia - Colombia
infoaxtravel@gmail.com
Cel: (313) 257 7171

Mocoa, Putumayo - 10 de diciembre de 2025

Señores
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA - CORPOAMAZONIA
Ciudad

Ficha Técnica:

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	3.310.639	26.485.112
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	1.818.700	1.818.700
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	345.800	1.037.400
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	621.400	1.242.800
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.106.000	2.106.000
SUBTOTAL					**32.690.012**
IVA 19%					6.211.102
TOTAL GENERAL					**38.901.114**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: *AMAZON XPLORER & TRAVELS S. A. S*
Nit No. 901.077.531 - 9
Nombre del Representante Legal: NADIA MILANY LOPEZ TORRES
C.C. No. 1.032.439.739 Bogotá
Dirección: Calle 8 No. 9 - 82
Teléfonos: 313 - 8814334
e mail : gerenciaaxt@gmail.com
Leticia - Amazonas

Nadia López

FIRMA: _____
NADYA MILANI LOPEZ TORRES
Representante legal

COMPU GONZALEZ
DISEÑO GRÁFICO IMPRESIÓN

Nit. 97471404-5
Calle 15 Cra 15 Esquina
314 558 6169 - 314 2195 109
compugonzalez@gmail.com
Sibundoy Putumayo

Sibundoy, 10 de diciembre de 2025

Señores:
CORPOAMAZONIA

Cordial saludo

Referencia: **COTIZACIÓN**

De acuerdo a su solicitud nos permitimos hacerle llegar la siguiente cotización.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	3.373.000	26.984.000
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	1.945.000	1.945.000
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	352.000	1.056.000
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	645.000	1.290.000
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.183.000	2.183.000
SUBTOTAL					**33.458.000**
IVA 19%					6.357.020
TOTAL GENERAL					**39.815.020**

ATENTAMENTE,

Wilson B.
WILSON MARTIN GONZÁLEZ VALLEJO
C.C 97.471.404 de Sibundoy Putumayo
Representante Legal

"La calidad nunca es un accidente, es la sabia elección entre muchas alternativas"

COMERCIALIZADORA YAWARAPANA SAS
NIT: 901372120-0 LETICIA AMAZONAS

Mocoa - Putumayo, diciembre 10 del 2025

Señores:
CORPORACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL SUR DE LA AMAZONIA - CORPOAMAZONIA
Ciudad.

Asunto: Cotización.

De la manera más respetuosa, remito cotización solicitada:

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	3.343.745	26.749.963
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	1.836.887	1.836.887
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	349.258	1.047.774
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	627.614	1.255.228
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.127.060	2.127.060
SUBTOTAL					**33.016.912**
IVA 19%					6.273.213
TOTAL GENERAL					**39.290.125**

Atentamente,

JAIRO DE JESUS CLAVIJO SILVA
Representante Legal
COMERCIALIZADORA YAWARAPANA S.A.S.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO COMPUGONZALEZ ($)	V/UNITARIO COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/UNITARIO AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/UNITARIO PROMEDIO ($)	V/TOTAL COMPUGONZALEZ ($)	V/TOTAL COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/TOTAL AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/TOTAL PROMEDIO ($)
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	4.013.870	3.979.057	3.939.660	3.977.529	32.110.960	31.832.456	31.517.283	31.820.233
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	418.880	415.617	411.502	415.333	1.256.640	1.246.851	1.234.506	1.245.999
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	767.550	746.861	739.466	751.292	1.535.100	1.493.721	1.478.932	1.502.584
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037
										TOTAL GENERAL CON IVA INCLUIDO	39.335.420

San Miguel Agreda de Mocoa, diciembre del 2025

Adelantadas las diligencias correspondientes y relacionadas con el gasto necesario para la contratación del asunto de referencia, esta dependencia presenta el estudio previo para la contratación y documentos necesarios, requerido conforme al **numeral 7° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el Articulo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015** para adelantar la selección del contratista requerido para satisfacer la necesidad que se reporta.

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

CORPOAMAZONIA, en ejercicio de sus funciones públicas, desarrolla de manera permanente y continua actividades administrativas, misionales y de apoyo institucional que requieren la disponibilidad continua de medios físicos para la gestión documental, independientemente de la ejecución de proyectos específicos de inversión o de convenios financiados con recursos externos.

Es por ello que CORPOAMAZONIA, requiere adelantar la contratación para el suministro de tóner para impresoras, para equipos de impresión ubicados en la sede central, direcciones territoriales y unidades operativas de los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo, los cuales soportan el funcionamiento ordinario de las dependencias y permiten atender las obligaciones institucionales permanentes, tales como:

- Expedición de actos administrativos o comunicaciones oficiales
- Gestión interna de procesos administrativos, financieros y jurídicos.
- Atención a los usuarios, autoridades y demás grupos de interés de CORPOAMAZONIA.
- Expedición de actas, conformación y custodia de expedientes físicos conforme a la normatividad archivística.
- Soporte documental de actuaciones administrativas y de control interno.

El agotamiento de los insumos de impresión afecta de manera directa la capacidad de respuesta institucional, generando retrasos en los procedimientos internos, en la gestión documental y en la atención a los usuarios; comprometiendo así el cumplimiento oportuno de sus funciones permanente. Por tal razón, es necesario garantizar y asegurar el suministro oportuno de tóner para evitar la interrupción de actividades esenciales, con cargo a los recursos de funcionamiento de CORPOAMAZONIA.

Los equipos de impresión institucionales se encuentran configurados para operar con consumibles compatibles con sus especificaciones técnicas, volumen de trabajo y estándares de calidad ya definidos.
Es así, como desde el componente técnico, administrativa y financiero, la disponibilidad oportuna de tóner compatible permite a CORPOAMAZONIA:

- Mantener la continuidad del servicio de impresión en todas las dependencias
- Preservar la vida útil de los equipos y prevenir fallas operativas.
- Garantizar la calidad, legibilidad y permanencia de los documentos oficiales.
- Evitar retrocesos, interrupciones del servicio y costos adicionales por mantenimiento correctivo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

- Responder de manera adecuada a la carga operativa que se maneja en la sede central, direcciones territoriales y unidades operativas de los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo.

Es por ello que la adquisición de tóner corresponde a una actividad complementaria de apoyo a la función administrativa, la cual puede ser contratada mediante un contrato de suministro, conforme a lo establecido en el artículo 968 del Código de Comercio, lo cual se ajusta a la naturaleza del presente requerimiento.

Adicionalmente, la Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia del 27 de agosto de 1997, Radicación No. 951, Consejero Ponente Dr. Javier Henao Hidrón:

> *"Fuera del ejercicio de funciones públicas, y por tanto no correspondan al objeto principal de la Entidad, dentro del ámbito de las actividades complementarias de apoyo a la función administrativa, es procedente la contratación con particulares. Para tales eventos, el contrato pertinente es el de suministro..."*

EL proceso se adelantará en armonía con los principios de la administración pública establecidos en la Ley 80 de 1993: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Con fundamento en lo anterior, se evidencia la necesidad institucional de contratar el suministro de tóner compatible con los equipos de impresión instalados en CORPOAMAZONIA, con cargo a recursos de funcionamiento.

La contratación permitirá asegurar la continuidad del funcionamiento administrativo de la Entidad, el cumplimiento de las obligaciones legales y archivísticas, y el adecuado desarrollo de las funciones permanentes, garantizando el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos públicos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

"ADQUIRIR TÓNER ORIGINAL PARA DIVERSAS IMPRESORAS MARCA HP, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD"

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: CODIGO UNSP DEL BIEN

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
44000000	44100000	44103100	44103112	Cinta de impresora
12000000	12170000	12171700	12171703	tintas

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19. Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

a. Realizar las entregas de los bienes en las cantidades y características técnicas registradas en el futuro contrato.
b. Entregar los bienes dentro del término y sitios indicados en el contrato, previa solicitud del supervisor de contrato.
c. Realizar la entrega de los bienes en las bodegas de la Sede Central (Mocoa).
d. Los bienes contratados deben estar en óptimas condiciones de calidad y servicio.
e. Garantizar la disponibilidad del producto objeto del contrato.
f. Reemplazar los bienes defectuosos o que no cumpla con las especificaciones exigidas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de la reclamación que le haga el supervisor del contrato.
g. Asumir el costo de transporte de los bienes a la Sede Central, direcciones territoriales de Amazonas, Caquetá y Putumayo.
h. El proveedor deberá ofrecer y garantizar los bienes suministrados, de conformidad con la garantía legal y comercial vigente, en los términos establecidos en la normatividad aplicable, en especial lo previsto en la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor, así como en las condiciones definidas por el fabricante para este tipo de bienes, garantizando su correcto funcionamiento, calidad e idoneidad durante la vigencia de dicha garantía.
i. Anexar la certificación del fabricante o distribuidor mayorista, para garantizar la originalidad del tóner.
j. Disposición final de tóner, el contratista deberá disponer de un contrato para la disposición final de los tóner y tintas para impresoras; con una empresa legalmente constituida, encargada de realizar todo el procedimiento de aprovechamiento, reciclaje y destino final de los desechos. Último disponible; o estar asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los bienes. El proponente debe anexar declaración juramentada en el momento de firmar el contrato y posteriormente recibir por parte de la Corporación, el tóner ya usados para su respectivo procedimiento.
k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos relacionados, ejecutando todas las obligaciones que se encaminan a dar cumplimiento al contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas tanto para el cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
3. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato corpoamazonia o terceros le entreguen.
4. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los contratistas de obra y/o compañeros de trabajo y/o conciudadanos durante el desarrollo de la actividad.
5. Responder conforme a la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
6. Coadyuvar de forma armónica, cordial y oportuna con la información que se requiera oficialmente por parte de las demás dependencias, sin dilatación alguna
7. Contratar durante la ejecución del contrato, el personal necesario para adelantar el objeto contractual.
8. Asistir a la Entidad en el análisis de reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, propietarios de

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

predios, autoridades competentes y terceros, relacionados con el objeto del presente contrato.

9. Cumplir con las disposiciones, legales y reglamentarias derivadas de las leyes referentes al medio ambiente, al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; seguridad industrial, en lo que corresponda de acuerdo con el objeto del contrato
10. Entregar de manera inmediata al supervisor (Dentro del término que este le exija), toda la información y / o documentos solicitados para verificar la debida ejecución del proceso.
11. Dar a conocer a la Entidad cualquier situación que indirectamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones
12. Actuar con responsabilidad y con previsión de todas las normas técnicas y de seguridad que rinden la actividad a contratar.
13. El contratista deberá acatar las directrices impartidas por el supervisor del contrato, el cual estará facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones

2.3.2. OBLIGACIONESDE LA ENTIDAD

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Verificar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales a través de una Supervisión designada para tal fin.
4. Exigir la cantidad y calidad de los servicios prestados objeto del contrato.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

2.4 LUGAR DE EJECUCIÓN Y SITIO DE ENTREGA: Los bienes serán entregados personalmente por el proveedor o su delegado en:

- La bodega de Almacén ubicada en la Sede Central, carrera 17 No. 14-85, Barrio La Esmeralda del Municipio de Mocoa – Putumayo.

2.5 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: Se estima que la actividad objeto de la necesidad de la contratación, se desarrollará en un plazo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO o hasta agotar presupuesto**. Este plazo en caso de llegarse celebrar el contrato se contará a partir de que legalice y se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor del contrato. Si el contratista cumple con el objeto del contrato antes del vencimiento del plazo este se entiende que se reduce.

2.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión del contrato deberá ser llevada a cabo por un funcionario que tenga conocimientos y participación en procesos de contratación cuyo objeto sea similar al presente proceso de selección.

En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la entidad designará como supervisor a:

Cargo	Nombres y apellidos
Subdirector Administrativo y Financiero	WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

El supervisor velará por los intereses de CORPOAMAZONÍA y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

a) Elaborar, suscribir junto con el contratista el acta de inicio, una vez este legalizado el contrato.
b) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por Corpoamazonía en el estudio previo.
c) Certificar que la ejecución del contrato se realice dentro de las condiciones exigidas.
d) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e) Levantar y firmar las actas o constancias de cumplimiento respectivas y aprobar los informes del contratista.
f) Informar sobre el desarrollo del contrato.
g) Conceptuar y recomendar al director sobre las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato.
h) Proyectar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
i) Vigilar que se actualicen o revisen las condiciones actuales del contrato e informar al director para que se adopten las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.
j) Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
k) Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del CONTRATISTA.
l) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual, dará aviso oportuno a CORPOAMAZONÍA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
m) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la orden.
n) Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el CONTRATISTA cumpla con los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, en los términos de la cláusula tercera del contrato, cuando sea el caso. **PARÁGRAFO:** Las funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas al supervisor, además de las antes señaladas son las estipuladas en el Procedimiento Interno de Supervisión e Interventoría de CORPOAMAZONÍA.

2.7. RUBRO PRESUPUESTAL AFECTADO:

CORPOAMAZONIA cuenta con la disponibilidad presupuestal para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar el cual se pagará con cargo a recursos vigencia: 2025, según certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Profesional Universitario de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera, bajo el siguiente rubro presupuestal

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	**FUNCIONAMIENTO**	**X**	**INVERSION**		
	TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($39.335.420) M/CTE.				
	RUBRO			**RECURSOS**	
	2.1.2.02.01.003.002			2513	
	2.1.2.02.01.003.002			2512	

No. de CDP	1173	F/Expedición	11/12/2025	Vigencia	31/12/2025

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

No obstante, lo anterior, el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones y de contratación de la Entidad, soportado por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

El análisis técnico lo constituye la descripción detallada del **suministro de tóner original para diversas impresoras marca hp**, con el fin de garantizar la continuidad operativa de los equipos de impresión utilizados en las actividades administrativas, técnicas y misionales de la entidad:

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1

4.2. PARA EL ANÁLISIS ECONÓMICO:

Para la elaboración del análisis económico del presente proceso contractual, CORPOAMAZONIA adelantó un estudio de mercado conforme a los principios de planeación, eficiencia, economía y responsabilidad, teniendo en cuenta las condiciones reales de oferta y demanda del sector de suministros tecnológicos, específicamente el mercado de consumibles originales para equipos de impresión.

Desde el enfoque técnico, se estableció como criterio indispensable que los bienes a cotizar correspondieran a tóner originales, dada la necesidad de garantizar la compatibilidad, rendimiento, calidad de impresión, durabilidad de los equipos y conservación de las garantías del fabricante, aspectos esenciales para la adecuada operación de los sistemas de impresión institucionales. En este sentido, el estudio se orientó exclusivamente a proveedores que acreditaran experiencia en la comercialización de insumos tecnológicos originales y que cumplieran con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

En cuanto al análisis sectorial, se circunscribió al mercado local del departamento del Putumayo, considerando las particularidades geográficas, logísticas y comerciales de la región, tales como los tiempos de entrega, costos de transporte, disponibilidad inmediata del producto y soporte posventa, factores que inciden directamente en la formación del precio y en la continuidad del servicio administrativo. Esta delimitación permitió obtener valores acordes con la realidad del mercado regional y evitar distorsiones derivadas de precios de otras zonas del país con condiciones comerciales distintas.

Teniendo en cuenta lo administrativo, y con el fin de asegurar la objetividad, pluralidad de oferentes y trazabilidad del estudio, la Entidad solicitó cotizaciones a los establecimientos comerciales COMPUGONZÁLEZ, AMAZON XPLORER & TRAVEL S.A.S. y COMERCIALIZADORA

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

YAWARAPANA, los cuales desarrollan actividades relacionadas con la comercialización de suministros tecnológicos y cuentan con presencia o capacidad de atención en el ámbito territorial del proceso.

Como resultado de la gestión adelantada, se recibieron tres (3) cotizaciones válidas, las cuales cumplen con los requerimientos técnicos y administrativos establecidos por la Corporación. La información obtenida permitió realizar un análisis comparativo de precios, verificar la razonabilidad del valor estimado del contrato y determinar un presupuesto acorde con las condiciones actuales del mercado, garantizando así la correcta administración de los recursos públicos y la viabilidad financiera del proceso.

Los valores cotizados y el análisis correspondiente se encuentran debidamente registrados en el cuadro comparativo que se presenta a continuación, el cual sirve de soporte para la estimación del valor del contrato.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO COMPUGONZALEZ ($)	V/UNITARIO COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/UNITARIO AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/UNITARIO PROMEDIO ($)	V/TOTAL COMPUGONZALEZ ($)	V/TOTAL COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/TOTAL AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/TOTAL PROMEDIO ($)
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	4.013.870	3.979.057	3.939.660	3.977.529	32.110.960	31.832.456	31.517.283	31.820.233
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	418.880	415.617	411.502	415.333	1.256.640	1.246.851	1.234.506	1.245.999
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	767.550	746.861	739.466	751.292	1.535.100	1.493.721	1.478.932	1.502.584
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037
									TOTAL GENERAL CON IVA INCLUIDO		39.335.420

4.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El presupuesto asignado para la presente contratación, con base en las cotizaciones obtenidas, se determinó el costo probable de los servicios en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($39.335.420) MDA.CTE, IVA incluido.**

El valor unitario de los bienes y servicios que se registre en el contrato estarán sujeto a reajustes dependiendo de los incrementos o disminuciones que decrete el Gobierno Nacional; se tendrá en cuenta el valor total del presupuesto asignado.

4.4 FORMA DE PAGO:

CORPOAMAZONIA cancelará el valor total del contrato, en moneda legal colombiana, mediante un único pago, una vez el contratista haya ejecutado el ciento por ciento (100%) del servicio contratado.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

El pago se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la Subdirección Administrativa y Financiera, siempre que esta sea aceptada por la Entidad y se alleguen para el trámite del pago, como mínimo, los siguientes documentos:

- Certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa verificación de la conformidad, oportunidad y calidad del servicio o bien entregado.
- Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, en la que conste la correcta ejecución del objeto contractual.
- Informe final de actividades, cuando la naturaleza del contrato así lo exija.
- Factura o cuenta de cobro, según corresponda.
- Certificación del contratista sobre el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando aplique.
- Certificación del contador público o revisor fiscal, cuando haya lugar, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Acta de liquidación del contrato debidamente suscrita por las partes.
- Documentos requeridos para el ingreso de bienes al Almacén de la Entidad, tales como remisiones, actas de entrega o cualquier otro soporte que permita verificar su ingreso y registro en inventario, cuando aplique.
- Los demás documentos que sean requeridos para el trámite interno de la Entidad.

El pago estará condicionado al cumplimiento integral de los requisitos mencionados.

El supervisor del contrato podrá solicitar documentación adicional que resulte necesaria para verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El pago estará condicionado a la presentación completa, oportuna y adecuada de los documentos requeridos.

La no radicación oportuna o la presentación incompleta de la documentación exigida será informada por el supervisor del contrato para los fines pertinentes, incluida la imposibilidad de tramitar el pago o la eventual declaratoria de incumplimiento, si a ello hubiere lugar.

Cuando el contratista ostente la calidad de autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura, para efectos de la aplicación correcta de las disposiciones tributarias. El IVA y las retenciones en la fuente se aplicarán conforme a la normativa fiscal vigente.

Del derecho de turno. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a sí mismo a incluir las partidas necesarias en éste.

Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67. Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

5. ASPECTOS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA PARA LA FIJACIÓN DE LOS PRECIOS DE LA PROPUESTA.

a. El proponente deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida y cantidad requerida para cada uno de los elementos y/o equipos, conforme al formato que se incluya en el pliego de condiciones.
b. El proponente deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos que se generan por la contratación.
c. Bajo este sistema de precios, el vendedor es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la Entidad adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.
d. Al formular la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento, son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.
e. La Entidad solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una modificación del contrato o a las regulaciones que para tal efecto expida el Gobierno Nacional y estén legal y debidamente acreditados.
f. La Entidad efectuará al vendedor las retenciones que, en materia de impuestos tenga establecida la Ley.
g. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el vendedor deberán ser tramitadas por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la Entidad o costo para ella.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Teniendo la evidencia de la necesidad que se debe satisfacer, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual se debe tener en cuenta lo consagrado en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta la evidencia de la necesidad que se pretende satisfacer, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, con el fin de cumplir de manera eficiente y oportuna con los objetivos institucionales y garantizar la buena marcha y el efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad; es por esto que, se hace necesario llevar a cabo la respectiva selección del contratista y la consecuente celebración del contrato, atendiendo lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

En este sentido, el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 establece que en toda actuación contractual de las entidades estatales deberá existir un análisis de la conveniencia y oportunidad de celebrar el contrato, el cual debe estar debidamente soportado en estudios previos que permitan garantizar la transparencia y la selección objetiva del contratista.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Asimismo, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, dispone que los estudios y documentos previos deben contener la definición de la necesidad que se pretende satisfacer, la descripción del objeto a contratar, los fundamentos jurídicos, técnicos y económicos de la contratación, así como los requisitos esenciales para asegurar la correcta ejecución del contrato, entre otros.

De igual forma, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) introdujo mecanismos adicionales de transparencia, eficiencia y control en los procesos de contratación estatal, con el propósito de prevenir prácticas indebidas y garantizar la integridad en la gestión contractual.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 regula la modalidad de selección de **mínima cuantía**, estableciendo reglas claras y simplificadas para los procesos contractuales cuyo valor no supere los topes allí previstos, lo cual contribuye a la eficiencia administrativa sin menoscabar los principios de transparencia, economía y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, la entidad, para dar cumplimiento a los principios establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política y en la Ley 80 de 1993 en especial los de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, debe adelantar el proceso de selección y contratación en observancia de lo dispuesto en las normas citadas, garantizando que la contratación responda de manera efectiva a las necesidades institucionales y a los fines del Estado.

7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

Teniendo la evidencia de la necesidad que se debe satisfacer, resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se debe adelantar el proceso de selección del contratista y la consecuente contratación, para lo cual en consideración que el presupuesto del contrato no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se adelantará el proceso de selección de mínima cuantía, conforme lo consagrado en el numeral 7, artículo 25, Ley 80 de 1993, el artículo 94, Ley 1474 de 2011 (que adicionó en un numeral el artículo 2, la Ley 1150 de 2011), el **artículo 2 del** Decreto **1860 de 2021 que m**odificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 .

8. LIMITACIÓN DE PARTICIPACIÓN A MIPYMES

En los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía la convocatoria se limitará a MIPYME cuando:

El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

La Institución ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas, para limitar la convocatoria a MIPYME colombianas. La Institución debe recibir estas solicitudes durante el término de traslado de la Invitación pública, estudios previos y análisis del sector.

Teniendo presente que el presupuesto oficial se encuentra por debajo de los límites establecidos en la ley para limitar el presente proceso, es susceptible de realizar la limitación a MIPYMES

9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Son requisitos para participar y verificar la capacidad jurídica, técnica mínima, de experiencia y capacidad financiera. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables teniendo en cuenta lo exigido por la entidad en la invitación. Se pueden presentar al proceso tanto personas naturales como jurídicas que cumplan con los requisitos que a continuación se detallan.

9.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO: (requisitos habilitantes)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

Estos requisitos no otorgan puntaje y CORPOAMAZONIA los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseñan:

9.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, o para presentar ésta, participar en todo el proceso de selección de mínima cuantía y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el Formato No. 1 adjunto a la invitación.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en la carta de presentación, CORPOAMAZONIA, las solicitará e indicará el término concedido para ello.

Cualquier anotación, aclaración o condicionamiento se tendrá por no escrita.

Junto con la carta de presentación, el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

9.1.2. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE:

Se deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos como condiciones jurídicas.

9.1.3 LIBRETA MILITAR

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 del decreto 2150 de 1995, y solo en caso de aplicar el oferente deberá aportar a su propuesta la copia de la libreta militar, requisito que es válido para los hombres colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, quienes de acuerdo con la Ley están obligados a definir su situación militar.

9.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENTE

a). PERSONAL JURÍDICA: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, que contenga en su objeto social esté relacionado con el objeto a contratar

Adicional a lo anterior, en el certificado de existencia y representación legal deberá constar lo siguiente.

- El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en esta convocatoria y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en esta convocatoria y suscribir el contrato con Corpoamazonia , en caso de resultar seleccionado.

Cuando la persona jurídica no allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio; la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la entidad o no se anexe la correspondiente autorización para presentar la oferta y en dado caso firmar el contrato o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, Corpoamazonia , le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes. El proponente contará con el término concedido por la entidad para allegar el documento o hacer las aclaraciones que le sean solicitadas.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato que se derive del proceso de selección.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

b). PERSONA NATURAL: Tratándose de persona natural, el oferente, acreditara su capacidad jurídica, con la inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con una antelación no mayor a 30 días calendario, anteriores al cierre de prestación de ofertas y sus actividades deben tener relación con el objeto a contratar, lo anterior a fin de garantizar la idoneidad en la ejecución y cumplimiento del contrato así mismo la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

c). CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros personas jurídicas deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 la sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

9.1.5 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar con la propuesta el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d. Señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta **(actividades)** y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y 36 meses más.
f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe informar el número respectivo. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso que el proponente no allegue con su propuesta el documento de conformación del consorcio o unión temporal o el mismo requiera aclaraciones, la Entidad solicitará el documento o las aclaraciones, para lo cual el proponente cuenta con el plazo establecido en el cronograma del proceso para proporcionarla.

9.1.6 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES Y DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

- ✓ **PERSONAS NATURALES:** Deberá allegar los soportes de pago a los sistemas de salud, pensiones y parafiscales vigente de que se encuentra al día en el pago de aportes al SGSS, en caso de no estar obligado al pago al pago de parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) deberá anexar declaración en tal sentido (preciando que no está obligado por no tener personal dependiente).

  De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

  Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.
  Para tales efectos debe allegar la planilla de pago del último mes.

- ✓ **PERSONAS JURÍDICAS:** Deberá aportar certificado expedido por el Representante Legal o el Revisor Fiscal (si lo tuviere) de encontrarse al día en el pago de aportes de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar). La anterior certificación se debe ajustar al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al dia en el cumplimiento del mismo.

OFERENTES ASOCIADOS.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

9.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Deberá allegarse copia legible, teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique.

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales y actualizado conforme a la nomenclatura de actividades económicas vigente. En él a de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales que resulten adjudicatarios, se deberá presentar el Registro Único Tributario del oferente plural, el cual deberá ser entregado a la entidad contratante dentro del primer día hábil siguientes a la adjudicación del contrato objeto del proceso de selección.

9.1.8 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES.

- **CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES:** De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses

- **CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la nación, Correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona (cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal) y con antigüedad no mayor a tres meses.
  Se obtiene esta información con el NIT, para las personas jurídicas.

- **ANTECEDENTES JUDICIALES.** Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal) y el representante de la unión temporal o consorcio (cuando aplique).

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

- **ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA:** De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia"*, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM**De conformidad con la Ley 2097 del 02 de julio de 2021, El proponente deberá presentar el Certificado para la persona natural o el representen legal de la persona jurídica en el que conste que no se encuentra inscrito en el (REDAM); REGISTRÓ DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: En cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 2097 de 2021, el cual se expide en la página web: https://redam.gov.co/

- **CONSULTA DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS LEY 1918 DE 2018:**
  Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el certificado de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años consultados en www.policia.gov.co de cada uno de ellos

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

9.1.9 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 9962 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012)
Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

Dicha declaración se encontrará inmersa en el respectivo formato de Carta de Presentación de la oferta y se entenderá presentada con la firma de misma.

En el caso de consorcios, uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con el requisito señalado en este numeral.

9.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCION

El proponente deberá diligenciar en su totalidad la plantilla suministrada y correspondiente a este formulario y firmarla en señal del compromiso adquirido

9.1.11 MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

El FORMULARIO **"DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES"** debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán indicar este hecho

9.1.12 **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, la respectiva Garantía de seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral y en el Decreto 1082 de 2015 en el Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Entidad.

La oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1082 de 2015.

El proponente debe allegar con su propuesta, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, la cual debe constituirse por la suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99.

Dicha garantía debe estar constituida a favor de corpoamazonia, con una vigencia mínima de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, estar referida al presente proceso de selección y de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, esta es la vigencia que en todo caso no podrá ser inferior a tres meses.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social 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 el referido documento se expresa que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos.

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

CORPOAMAZONIA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

De presentarse incorrección en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurando, no estar referida al presente proceso o no allegarse las condiciones generales, CORPOAMAZONIA solicitara al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un plazo establecido para anexarlo. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta.

8. EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar un (1) contrato ejecutado y liquidado antes del cierre de la presente invitación, cuyo objeto sea igual o similar al suministro de consumibles de impresión, incluidos tóner y/o cartuchos originales.

El valor del contrato deberá ser igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

La experiencia se acreditará con copia del contrato y acta de liquidación o documento equivalente.

CERTIFICACIONES DE CONTRATOS EJECUTADOS CON EL SECTOR PÚBLICO:

Las certificaciones para el proponente deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de una entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

- La relación de cada uno de los contratos
- Nombre del contratante y contratista
- Número del contrato, si lo tienen.
- Objeto
- Plazo de ejecución
- Valor final ejecutado
- Fechas de inicio y terminación, suspensiones, reinicios (día/mes/año)
- Persona de contacto para verificación
- Datos personales del contacto para verificación (teléfono, celular, dirección y/o correo electrónico)

CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS

Para la acreditación de experiencia con entidades privadas, le corresponderá al oferente aportar la siguiente información:

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de contrato(s) ó factura(s) (Artículo 621 del Código Comercio, Articulo 617 Estatuto Tributario Nacional y demás normas concordantes).

NOTA: No se aceptan auto certificaciones para acreditar esta experiencia. La experiencia debe ser resultado de un contrato principal, no se tendrán en cuenta certificaciones de subcontrataciones.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Parágrafo: para efectos de establecer el menor valor ofertado y en el entendido que el proceso que no surte es a monto agotable, el mismo se determinará en consideración al mayor porcentaje que se ofrezca y que se deberá establecer en la carta de presentación y la propuesta económica.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate entre dos o más proponentes, se aceptará la oferta presentada primero en el tiempo, conforme lo señala el Manual de Contratación, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.2.5.2 Numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de aplicar las reglas establecidas en el Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

12. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Serán rechazadas las propuestas cuando se presenten los siguientes eventos:

a. Cuando la propuesta sea encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.
b. Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídicamente incapaz para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación.
a. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el proponente, por si o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
b. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente, o cuando esta no se encuentre debidamente autorizada para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del consorcio o unión temporal, y no se subsane dentro del término concedido para ello.
c. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea.
d. Cuando los precios unitarios ofertados superen los precios unitarios promedio establecidos en la entidad en el análisis del sector del presente proceso.
e. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos mínimos de participación, establecidos en la presente invitación y pliego no se subsanen dentro de los términos concedidos para ello por la entidad, cuando los mismos sean susceptibles de ser subsanados de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
f. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación. **CORPOAMAZONIA** podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiera lugar, sin que por ello los proponentes pueden completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
g. Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la verificación y evaluación económica de las ofertas.
h. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
i. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
j. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad.
k. Cuando no se demuestre el pago de los aportes parafiscales o el cumplimiento del contrato de aprendizaje estando obligado a ello.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

l. Cuando exista o se advierta enmendadura o corrección en los documentos presentados y el proponente no lo haya advertido previamente.
m. Cuando se demuestre que la empresa se encuentra en proceso de liquidación.
n. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.
o. No allegar garantía de seriedad de la oferta Artículo 5. Parágrafo 3 Ley 1882 de 2018.
p. En los demás casos donde expresamente así lo indique el presente documento y/o la ley o decreto reglamentarios.

13. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los 2 días hábiles siguientes a la fecha del comunicado de aceptación de oferta, la entidad y el contratista, tramitaron los siguientes documentos considerados indispensables para la ejecución y legalización del mismo:

1. Registro Presupuestal
2. Garantía Única que ampare los riesgos del contrato.
3. Acta de Aprobación de la garantía
4. Acta de Inicio Firmada

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver matriz de riesgos

15.ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO.

El contratista seleccionado se obliga a suscribir garantía única a favor de CORPOAMAZONIA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, las cuales cubrirán los siguientes amparos:

Clase de amparo	Valor asegurado	Vigencia del amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición, vigente hasta la liquidación
Calidad de bienes	10% del presupuesto oficial para la contratación	Plazo del contrato y seis (06) meses más , contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Plazo de duración del contrato y seis (6) meses más a partir de la aprobación de la garantía.

NOTA 1: Si se considera necesario, se solicitará las respectivas pólizas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Por ser un contrato de cuya ejecución se prolonga en el tiempo, está sujeto a liquidación, la cual se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del decreto 019 de 2012 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2008, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

17. MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, el Corpoamazonia le impondrá multas mediante resolución motivada y previo el agotamiento del debido proceso que garantice los derechos de audiencia y de defensa para el contratista, conforme al procedimiento que establece el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en las cuantías que para tal efecto determine la entidad.

En todo caso para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento la entidad atenderá lo expuesto por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

18. CESION DEL CONTRATO

El proponente favorecido no podrá ceder el contrato sin previa y expresa aceptación del contratante. Cuando se trate de inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes a que se refiere el artículo 9° de la ley 80 de 1993, deberá el contratista ceder el contrato previa autorización escrita del contratante, si ello no fuere posible renunciara a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo; Igualmente, el contratista responde por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

19. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL.

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

20. CLÁUSULA PENAL.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato, el Contratista debe pagar a **Corpoamazonia,** a título de indemnización, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato. El valor pactado en la cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, dicha cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **Corpoamazonia** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

21. INDEMNIDAD.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

EL CONTRATISTA contará con plena autonomía para la ejecución de las actividades pactadas; por tal razón asume en forma total y exclusiva, la responsabilidad que se derive por la calidad e idoneidad de los servicios prestados al CONTRATANTE, así como la responsabilidad por los perjuicios que puedan derivarse de sus acciones u omisiones.

El contratista mantendrá indemne a Corpoamazonia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, que pueda causarse o surgir por daños y lesiones a personas o propiedades a terceros ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de las actividades objeto del contrato hasta la liquidación definitiva del mismo. El contratista será responsable ante la entidad por todos los daños causados a las propiedades e instalaciones de la entidad ya sea por su culpa, por el personal a sus servicios, de sus subcontratistas o de sus proveedores y reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos a satisfacción del Corpoamazonia.

22. EXCLUSION DE ACUERDOS TRATADOS INTERNACIONALES.

De conformidad con lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación elaborados por Colombia compra eficiente y publicado en la página del portal de contratación www.colombiacompra.gov.co la presente contratación no se encuentra cobijada por el acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia encontrando que el objeto a contratar no se enmarca dentro de ningún tratado internacional vigente suscrito por Colombia en los Términos del Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Del Decreto 1082 de 2015.

23. RECOMENDACIÓN:

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la **SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINACIERA,** por consiguiente, se solicita adelantar el proceso contractual respectivo.

Presentó	Aprobó
WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA	**SIDALY ORTEGA GÓMEZ**
Subdirector Administrativo y Financiero	Directora General

Elaboró	Yenifer Landazury	Cargo	Profesional de Apoyo SAF	Firma	
Revisó Técnicamente:	William Edmundo Piedrahita Maya	Cargo	Subdirector administrativo y financiero.	Firma	

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

ANEXO A
ANÁLISIS DEL SECTOR

1. INFORMACIÓN GENERAL.

OBJETO: **"ADQUIRIR TÓNER ORIGINAL PARA DIVERSAS IMPRESORAS MARCA HP, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD"**

MODALIDAD: MÍNIMA CUANTÍA

TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR.

En aplicación del artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del decreto 1082 de 2015, la Corporación para el desarrollo sostenible del Sur de La Amazonia, CORPOAMAZONIA realiza el siguiente análisis, necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación.

El servicio que, de prestar el futuro contratista, se encuentran comprometidos dentro de los siguientes códigos de conformidad con lo regulado en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
44000000	44100000	44103100	44103103	Tóner para impresoras o fax
44000000	44100000	44103100	44103112	Cinta de impresora
12000000	12170000	12171700	12171703	tintas

3. ANALISIS DEL MERCADO.

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

- **Sector primario o agropecuario**

Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

- **Sector secundario o industrial**

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

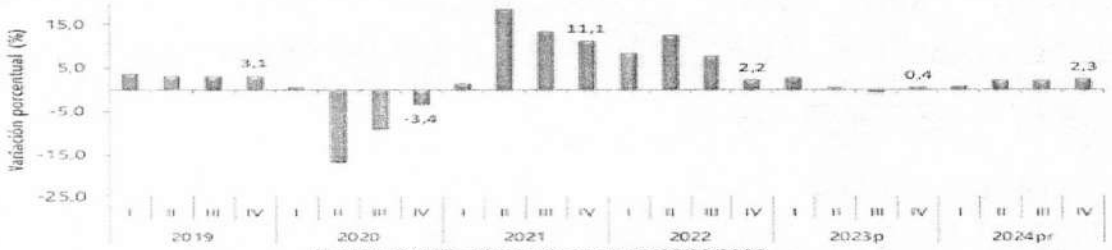
Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

- **Sector terciario o de servicios**

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc. Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

De acuerdo con el boletín del DANE2 publicado el día 17 de febrero de 2025, en el cual se observa el comportamiento del Producto Interno Bruto, frente a las actividades objeto del presente estudio, se tiene entonces que, en su serie original, crece 1,7% en el año 2024pr.



Fuente: DANE – Fecha de consulta 25/02/2025

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

➢ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,1% (contribuye 0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
➢ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
➢ Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 8,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

En el cuarto trimestre de 2024pr., el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2023p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

➢ Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 4,4% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
➢ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,0% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
➢ Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 6,5% (contribuye 0,6 puntos porcentuales a la variación anual). Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,6%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:
➢ Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,2%.
➢ Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 1,3%.
➢ Industrias manufactureras crece 1,1%.

3.1. ASPECTOS LEGALES.

Serán aplicables al proceso de contratación la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, decreto 019 de 2012, y sus decretos reglamentarios, decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes sobre la materia, y las demás normas que las modifiquen o sustituyan, en especial el decreto 1082 de 2015.

3.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, del periodo comprendido entre los años 2022 - 2025, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales la entidad ha adquirido en el pasado, los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección.

Así las cosas, se encontraron que CORPOAMAZONIA reporta los siguientes contratos con objeto similar.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ:** Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO:** Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Número Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Cuantía
MC-018-2024	Mínima cuantía	Celebrado	CORPOAMAZONÍA - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE SUR DE LA AMAZONÍA	Compraventa de elementos de papelería y equipo de oficina para el desarrollo de actividades en el marco del proyecto identificado con código BPIN 202400000000062 - Fortalecimiento empresarial de negocios verdes de los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo	26.766.127
MINIMA-0020-2023	Mínima cuantía	Celebrado	CORPOAMAZONÍA - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE SUR DE LA AMAZONÍA	Compraventa de elementos de papelería y equipo de oficina para el desarrollo de actividades en el marco del proyecto identificado con código BPIN 2022011000129 denominado "Fortalecimiento de las empresas de negocios verdes que hacen uso sostenible de la biodiversidad de los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo" en cumplimiento al Plan de Acción Institucional 2020-2023 "Amazonias Vivas"	14.039.980
MINIMA-0023-2023	Mínima cuantía	Celebrado	CORPOAMAZONÍA - CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE SUR DE LA AMAZONÍA	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina, con destino a las dependencias de la Sede Central, Direcciones Territoriales de Amazonas, Caquetá, Putumayo, y Unidades Operativas de CORPOAMAZONIA.	30.785.132,99

3.3. ANÁLISIS DE LA OFERTA:

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ:** Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO:** Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Se realizó una consulta retrospectiva en el SECOP, del periodo comprendido entre los años 2024 - 2025, con el objeto de conocer las condiciones en las cuales otras entidades han adquirido en el pasado, los bienes y servicios objeto del presente proceso de selección.

Numero de Proceso	Tipo de Proceso	Entidad	Objeto	Valor
MC-008-2025	Mínima cuantía	INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CALDAS INDEC	Suministro de insumos de papeleria, elementos de oficina y litografia para las diferentes dependencias del Instituto de Deportes y Recreación de Caldas - INDEC	$39.000.000
CMC-066-2025	Mínima cuantía	PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR	SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, CAFETERIA E INSUMO DE ASEO	$25.000.000
PMC-054-2025	Mínima cuantía	ALCALDIA MUNICIPAL DE RESTREPO VALLE DEL CAUCA	SUMINISTRO PAPELERIA	13.000.000

4. ANÁLISIS TECNICO.

Esta necesidad se encuentra prevista en el Plan de Compras de la entidad.

El análisis técnico lo constituye la descripción detallada, la cantidad y presentación de cada bien y servicio a adquirir, de conformidad a la necesidad presentada por la **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, a continuación, se presenta el siguiente cuadro que resume las necesidades que pretende ser suplidas mediante la contratación

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1

5. ANÁLISIS ECONÓMICO Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ:** Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO:** Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

Por la naturaleza del mercado, del objeto del contrato y aplicando los principios de transparencia y economía, se invitó a cotizar a las empresas COMPUGONZÁLEZ, AMAZON XPLORER & TRAVEL S.A.S. y COMERCIALIZADORA YAWARAPANA, los cuales se recibió las respectivas cotizaciones que cumplen con lo requerido en cuanto a características técnicas y cantidades, las cuales se adjuntan a la presente carpeta.

ITEMS	TONER PARA IMPRESORA	UNIDAD	CANTIDAD	V/UNITARIO COMPUGONZALEZ ($)	V/UNITARIO COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/UNITARIO AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/UNITARIO PROMEDIO ($)	V/TOTAL COMPUGONZALEZ ($)	V/TOTAL COMERCIALIZADORA YAWARAPANA ($)	V/TOTAL AMAZON XPLORER & TRAVEL SAS ($)	V/TOTAL PROMEDIO ($)
1	Tóner original para impresora HP MPF 631 REF - CF37Y	UNIDAD	8	4.013.870	3.979.057	3.939.660	3.977.529	32.110.960	31.832.456	31.517.283	31.820.233
2	Tóner original para impresora HP MPF 606 REF CF281X	UNIDAD	1	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566	2.314.550	2.185.896	2.164.253	2.221.566
3	Tóner original para impresora HP 1536 DNF REF. CE278A	UNIDAD	3	418.880	415.617	411.502	415.333	1.256.640	1.246.851	1.234.506	1.245.999
4	Tóner original para impresora HP-M102W REF. CF217A	UNIDAD	2	767.550	746.861	739.466	751.292	1.535.100	1.493.721	1.478.932	1.502.584
5	Tóner original para impresora HP-M501 REF. CF287X	UNIDAD	1	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037	2.597.770	2.531.201	2.506.140	2.545.037
										TOTAL GENERAL CON IVA INCLUIDO	39.335.420

4. ANÁLISIS FINANCIERO.

Teniendo en cuenta las cotizaciones obtenidas, de conformidad en los planes de inversión y la asignación del presupuesto para el año 2025 CORPOAMAZONIA ha establecido el valor del presupuesto oficial hasta la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ($39.335.420) M/CTE, IVA incluido** el cual incluye IVA y todos los gastos necesarios con el fin de cubrir los costos del contrato de acuerdo a los bienes que requiera la Subdirección Administrativa y Financiera.

Es importante mencionar que en la respectiva etapa de revisión de ofertas económicas del proceso de mínima cuantía que se adelanta, para determinar el menor precio ofertado se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios por cada ítem que se describirán en el cuadro de la propuesta económica.

Por ende, los oferentes no podrán ofertar valores de costos superiores a los costos de promedios establecidos por la entidad en la etapa de cotización, conforme se plasma en este documento. En caso de ofertar valores superiores a los referentes en mención, la oferta será rechazada.
Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del contratista, el Departamento del Putumayo hará las retenciones del caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley.
Gastos asumidos por el contratista:

a. IVA – 19% del valor del contrato, si el contratista pertenece al régimen común.
b. Retención de la fuente – Le será aplicable en lo concerniente a la retención en la fuente lo establecido por las leyes que regulan la materia.
c. Seguridad Social: El contratista debe pagar seguridad social y parafiscal según corresponda.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

d. Pólizas – conforme a lo establecido en los estudios previos-estampillas.

5. POSIBLES OFERENTES

Como resultado del análisis del sector y de la revisión del mercado proveedor de materiales de papelería, útiles de oficina e insumos complementarios, se identificó la existencia de una oferta amplia, diversa y competitiva de posibles oferentes a nivel local, regional y nacional, con capacidad técnica, operativa y logística para atender el objeto del presente proceso de contratación.

El mercado está conformado por personas naturales y jurídicas dedicadas a la comercialización y distribución de productos de papelería, suministros de oficina e insumos complementarios, entre los cuales se encuentran almacenes de papelería, distribuidores mayoristas, comercializadoras, tiendas especializadas y proveedores autorizados, que cuentan con experiencia comprobada en el suministro de este tipo de bienes al sector público y privado.

EGEOSUR SAS
SERVIMAX COMPANY
SUPER OFERTAS VALHER
POLIPLAP
ANCOR
FULVIO GERMAN BERMEO LUNA
FUNDACIÓN ESPECIAL DEL PUTUMAYO
SOLTEC VM SAS
INTEGRAL SMP S.A.S
JIMMY ALEXANDER PIMENTEL SANCHEZ

6. ANÁLISIS DE RIESGOS.

El decreto 1082 de 2015 define "Riesgo" como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección o en la ejecución de un contrato. También el decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de selección representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

PRESENTÓ
WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó jurídicamente	Yenifer landazury	Cargo	Contratista SAF	Firma	
Revisó técnicamente	William E. Piedrahita Maya	Cargo	Subdirector Administrativo y F.	Firma	

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ:** Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO:** Telefax: (8) 4 29 63 95 e-mail: correspondência@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

OBJETO: "ADQUIRIR TÓNER ORIGINAL PARA DIVERSAS IMPRESORAS MARCA HP, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN UTILIZADOS EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y MISIONALES DE LA ENTIDAD"

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quien 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, ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que se describa de manera inadecuada la necesidad que se pretende satisfacer. Que los requisitos habilitantes y de calificación queden mal establecidos.	Que se seleccione un contratista que no esté en capacidad de cumplir con el objeto del contrato.	2	3	5	Medio	Entidad estatal	Realizar estudios previos con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos, por personal idóneo.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor que plantea la necesidad	A partir de la planeación contractual.	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Al realizar estudio previo
2	General	Interno	Selección	Operacional	Falta de capacidad para promover y adelantar el proceso de selección	Revocatoria del Proceso de selección. Nulidad del acto administrativo de apertura.	1	3	4	Bajo	Entidad estatal	Vincular a personal idóneo para adelantar el proceso de selección.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor que plantea la necesidad	A partir de la planeación contractual.	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Al iniciar el proceso contractual.
3	General	Externo	Selección/ejecución	Operacional	Errores en la proyección de la propuesta económica por parte del proponente que conlleven a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato.	Pérdidas económicas para el contratista.	3	2	5	Medio	Contratista	Revisión de la propuesta para verificar posible desequilibrio económico. Aplicar medidas en contra de las propuestas artificialmente bajas.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la presentación de las propuestas.	Terminación plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Al finalizar el plazo contractual.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

4	General	Externo	Selección	Operacional	Riesgo de colusión, en el cual dos o más oferentes realizan acuerdos de manera fraudulenta con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular.	Adjudicación viciada por error. Investigaciones disciplinarias y fiscales.	2	4	6	Alto	Contratista	Aplicar medidas en contra de la colusión/ estar atento a las señales de advertencia de colusión (ver guia para combatir la colusión-Superindustria). Denunciar ante las autoridades competentes.	2	1	3	Bajo	Si	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la presentación de las propuestas.	Suscripción del contrato.	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
5	General	Interno	Selección	Operacional	Selección de una oferta como adjudicataria que no cumpla con los requisitos habilitantes o cuyo oferente se encuentre incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones administrativas , fiscales, disciplinarias y penales.	2	4	6	Alto	Entidad estatal	Revisión exhaustiva de las ofertas por la entidad. Verificar datos en páginas web de los órganos de control.	2	1	3	Bajo	Si	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la presentación de las propuestas.	Suscripción del contrato.	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
6	General	Interno/externo	Selección	Operacional	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el acto administrativo de apertura.	Revocatoria del Proceso de selección.	2	5	7	Alto	Entidad estatal	Aplicar las medidas administrativas correspondientes según la ley.	2	1	3	Bajo	Si	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la presentación de las propuestas.	Expedición del acto	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
7	General	Externo	Selección	Operacional	Que ninguno de los proponentes cumplan los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de desierta del proceso de selección.	3	2	5	Medio	Entidad estatal	Estudiar las causas de la declaratoria de desierta y realizar las modificaciones aplicables. Realizar un análisis del sector de calidad.	2	1	3	Bajo	Si	Servidor asignado para la supervisión/oficina	A partir de la presentación de las propuestas.	Suscripción del contrato.	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

8	General	Interno	Selección	Operacional	Adjudicar una propuesta artificialmente baja / Que el valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	Reclamaciones del contratista por desequilibrio económico, con el propósito de evitar pérdidas	3	3	6	Alto	Entidad estatal contratista	Aplicar las medidas administrativas cuando se detecte una propuesta artificialmente baja. Realizar un estudio económico de calidad.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la presentación de las propuestas.	Suscripción del contrato.	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
9	General	Interno	Contratación	Operacional	Celebración de contratos sin el lleno de los requisitos legales.	Posible nulidad del contrato. Investigaciones disciplinarias y penales	2	5	7	Alto	Entidad estatal	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales para la celebración del contrato.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la presentación de las propuestas.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
10	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista.	Posible variación del valor y las condiciones del contrato.	3	2	5	Medio	Contratista	Revisión del contrato conforme a la nueva regulación.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor encargado de la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
11	General	Interno	Ejecución	Operacional	No iniciar los procesos administrativos de imposición de multas, sanciones o incumplimientos de manera oportuna.	Detrimento patrimonial. Investigaciones disciplinarias, fiscales y penales. Retraso en la ejecución contractual	3	2	5	Medio	Entidad estatal	Proceder a iniciar los procesos administrativos y disciplinarios correspondientes. Sanción a los servidores públicos negligentes.	2	1	3	Bajo	No	Servidor asignado para la supervisión/oficin	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento de la vigencia del contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

12	General	Interno	Ejecución	Operacional	No liquidar los contratos en los plazos acordados en el contrato o los establecidos por la Ley.	Detrimento patrimonial. Pérdida de competencia para liquidar en sede administrativa. Incertidumbre del estado del contrato. Falta de paz y salvo por las partes.	3	2	5	Medio	Entidad estatal	Poner en conocimiento de los organismos correspondientes. Ejercer vigilancia sobre los términos de vigencia del contrato.	2	1	3	Bajo	No	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento de la vigencia del contrato	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
13	General	Externo	Ejecución	Financiero	Medidas judiciales o administrativas en contra del contratista (ejemplo: embargos, órdenes y medidas cautelares o de otro orden judiciales o administrativas)	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	3	5	8	Extremo	Contratista	Aplicar las medidas administrativas correspondientes (terminación unilateral/caducidad)	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión/oficina jurídica	A partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución	Terminación plazo contractual	Seguimiento a la ejecución del contrato	Cuando se presente el riesgo
14	Específico	Externo	Selección - Ejecución	Operacional	Estimación errada o inadecuada de la propuesta económica realizada por el proponente por no calcular los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato	Sobrecostos y reclamaciones de rompimiento del equilibrio económico por parte del contratista. Perdida de utilidad.	3	3	6	Alto	Contratista	Revisión del contrato para verificar posible desequilibrio del contrato. Aplicar medidas en contra de las ofertas artificialmente bajas.	2	1	3	Bajo	No	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Aparición de nueva información relevante que debe ser estudiada para la ejecución del contrato	Ampliación del plazo de ejecución del contrato.	2	2	4	Bajo	Entidad estatal/contrati	Suspensión o modificación del contrato. Ampliación del plazo contractual.	2	1	3	Bajo	No	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

16	Específico	Externo	Ejecución	Operacional/financiera	Que el contratista presente perdida de liquidez o se encuentre en proceso de insolvencia.	Suspensión del contrato. Cesión del contrato. Posible incumplimiento del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Medidas administrativas para evitar la paralización y/o afectación del servicio (terminación, modificación unilaterales; caducidad).	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
17	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	Eventuales fallas en las telecomunicaciones y requisitos de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato	Sobrecostos en la ejecución contractual. Reclamaciones de desequilibrio económico del contrato.	2	2	4	Bajo	Contratista	Modificación del contrato. Tomar medidas administrativas para evitar desequilibrio contractual.	2	1	3	Bajo	No	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
18	Específico	Interno	Planeación	Contractual	Descripción inexacta o incompleta de los bienes, que no satisfaga la necesidad especifica de la entidad.	Adquisición de bienes que no cumplen con las necesidades de la entidad. Daño patrimonial – Investigaciones fiscales.	2	2	4	Bajo	Entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes.	2	2	4	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
19	Específico	Externo	Selección - Ejecución	Operacional	Errores en la proyección de la propuesta económica por parte del proponente que conlleven a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato.	Pérdidas económicas para el contratista.	2	4	6	Alto	Contratista	Medidas administrativas correspondientes.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

20	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Causas externas a las partes que demora la entrega de los productos de acuerdo al plazo contractual pactado, tales como accidentes de tránsito, paros, derrumbes, alteración del orden público.	Sobrecostos y perdida del costo de oportunidad	2	4	6	Alto	Contratista / entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
21	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Cambios originados en la necesidad del contratante de hacer ajustes a las especificaciones técnicas	Sobrecostos y variación del valor y condiciones de entrega en el contrato	2	2	4	Bajo	Contratista/entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes .	2	2	4	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
22	Específico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas, técnicas y/o jurídicas inicialmente pactadas.	Rompimiento del equilibro económico del contrato	2	2	4	bajo	Contratista/entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes . .	2	2	4	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
23	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar perdida.	Disminución de utilidades, variación de las expectativas económicas del contratista	2	4	6	Alto	Contratista	Medidas administrativas correspondientes .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel..(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Linea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

24	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida o deterioro de los suministros con anterioridad a la entrega al contratante, por causa de fenómenos climáticos, dentro de los parámetros previsibles	Retrasos en el cronograma de entrega. Sobrecostos – Perdida de utilidad	2	4	6	Alto	Contratista	Medidas administrativas correspondientes .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
25	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que impidan la entrega puntual y oportuna de los bienes	Retrasos en la ejecución del contrato. Aumento en los valores inicialmente pactados	2	2	4	Bajo	Contratista /entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes . .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
26	Específico	Externo	Ejecución	Operacional/regulatorio	Incrementos o tardanzas en los procedimientos de importación.	Demora o retrasos en el cumplimiento de entrega de los bienes.	2	4	6	Alto	Contratista	Medidas administrativas correspondientes .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
27	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento de los bienes objeto del suministro.	Retrasos en el cumplimiento del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Medidas administrativas correspondientes .	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
28	Específico	Interno	Planeación – Ejecución	Financiero	Falta de recursos por parte de la entidad contratante para pagar la totalidad de los bienes suministrados en los plazos establecidos.	Mora en el pago, incumplimiento del contrato y posible	2	2	4	Bajo	Entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes . Garantizar los recursos con anticipación.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

29	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Daños a los bienes entregados por el contratista, por la demora de la entidad contratante en el ingreso correspondiente al almacén y/o por su indebida custodia y protección.	Detrimento patrimonial.	2	2	4	Bajo	Entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.
30	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No realizar la liquidación del contrato en los términos pactados en el contrato o los establecidos en la norma	Incumplimiento normativo	2	2	4	Bajo	Entidad estatal	Medidas administrativas correspondientes.	2	1	3	Bajo	Sí	Servidor asignado para la supervisión	A partir de la suscripción del contrato.	Vencimiento del plazo contractual	Supervisión a las actividades asignadas conforme a las obligaciones del contrato	Cuando se materialice el riesgo.

PROBABILIDAD DEL RIESGO

NIVEL	CATEGORÍA	DESCRIPCIÓN
1	Raro	Puede ocurrir excepcionalmente.
2	Improbable	Puede ocurrir ocasionalmente
3	Posible	Puede ocurrir en cualquier momento futuro.
4	Probable	Probablemente va a ocurrir.
5	Casi Cierto	Ocurre en la mayoría de las circunstancias.

IMPACTO DEL RIESGO

IMPACTO					
CLASIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
CLASIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
CATEGORÍA	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
VALORACIÓN	1	2	3	4	5

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS. Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, CAQUETÁ: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, PUTUMAYO: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Linea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506

VALORACIÓN DEL RIESGO

			IMPACTO				
	CLASIFICACION CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
	CLASIFICACION MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	casi cierto	5	6	7	8	9	10

VALORACIÓN DEL RIESGO		
	8, 9 Y 10	Riesgo Extremo
	6 y 7	Riesgo Alto
	5	Riesgo Medio
	2, 3 y 4	Riesgo Bajo

REVISÓ

WILLIAM EDMUNDO PIEDRAHITA MAYA
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó jurídicamente	Yenifer landazury	Cargo	Contratista SAF	Firma	

SEDE PRINCIPAL: Tel.: (8) 4 29 66 41 - 4 29 66 42 – 429 52 67, Fax: (8) 4 29 52 55 , MOCOA (PUTUMAYO)
TERRITORIALES: AMAZONAS: Tel.:(8) 5 92 50 64 - 5 92 76 19, Fax: (8) 5 92 50 65, **CAQUETÁ**: Tel.: (8) 4 35 18 70 - 4 35 74 56
Fax: (8) 4 35 68 84, **PUTUMAYO**: Telefax: (8) 4 29 63 95
e-mail: correspondencia@corpoamazonia.gov.co
Línea de Atención al Cliente: 01 8000 930 506