**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA**

# ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

## OBJETO

## SUMINISTRO DE TÓNER A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA

**Neiva, julio de 2026**

**GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA**

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, en observancia de los principios de transparencia, economía, y selección objetiva se presenta a continuación el estudio y documentos previos en lo que se establece la necesidad de "SUMINISTRO DE TÓNER A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA", aplicando la normatividad pertinente, a saber, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que subrogó el numeral 5º del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, concordante con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 sobre los procesos de mínima cuantía.

## 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA, en ejercicio de la función misional que le compete y en aras de garantizar el funcionamiento administrativo y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar con elementos esenciales de trabajo como los tóneres para las impresoras propias, que le permitan operar de una manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz.

A la fecha, revisadas las existencias dichas unidades se están agotando, por lo que se hace necesario dotar de elementos de consumo básicos para el cumplimiento de las actividades misionales y de apoyo, así evitar parálisis en las diferentes dependencias, y garantizar la continuidad en la prestación del servicio encomendado constitucionalmente a la Contraloría General de la República.

Por lo anterior, la Gerencia Departamental Colegiada Huila, debe adelantar un proceso contractual correspondiente a la compra de tóner para las impresoras de la gerencia, de conformidad con lo establecido en la Ley, y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia y presupuesto asignado.

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

### 2.1 Objeto a Contratar

**SUMINISTRO DE TÓNER A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA HUILA.**

### 2.1.1 Plan Anual de Adquisiciones de la entidad

Una vez revisado el Plan de Adquisiciones de la entidad aprobado para la vigencia 2026, se puede observar que se encuentra descrito en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública

**Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: dias, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.**

| Código UNSPSC (cada código separado por ;) | Descripción | Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes) | Fecha estimada de presentación de ofertas (mes) | Duración del contrato (número) | Duración del contrato (intervalo: dias, meses o años) | Modalidad de selección | Fuente de los recursos | Valor total estimado | Valor estimado en la vigencia actual | ¿Se requieren vigencias futuras? | Estado de solicitud de vigencias futuras | Unidad de contratación (referencia) | Ubicación | Nombre del responsable | Teléfono del responsable | Correo electrónico del responsable | ¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes? | ¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos? | ¿Debe cumplir con invertir un mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentad | ¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos? |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 92121504 | Servicio de vigilancia y seguridad privada bajo la modalidad de vigilancia fija con medio armado para las instalaciones muebles y enseres donde funciona la Gerencia Departamental | 2 | 2 | 10 | 1 | CCE-10 | 1 | 127.000.000 COP | 103.984.240 COP | 1 | 1 | compradores | CO-HUI-41001 | OMAR CASTRO PARRA | 3114408531 | omar.castro@contraloria.gov.co | 1 | 0 | 0 | - |
| 76111501 | Servicio integral de aseo y cafeteria con dos 2 operarias de 48 horas semanales con insumos basicos de aseo y limpieza para todas las dependencias de la Gerencia Departamental | 4 | 4 | 8 | 1 | CCE-10 | 1 | 76.000.000 COP | 50.733.760 COP | 1 | 1 | compradores | CO-HUI-41001 | OMAR CASTRO PARRA | 3114408531 | omar.castro@contraloria.gov.co | 1 | 0 | 0 | - |
| 15101506 | Suministro de gasolina corriente para el funcionamiento del vehiculo ford ecosport placa OJY 204 de la Contraloria General de la Republica Gerencia Departamental Colegiada Huila | 2 | 2 | 11 | 1 | CCE-10 | 1 | 4.000.000 COP | 4.000.000 COP | 0 | 0 | compradores | CO-HUI-41001 | OMAR CASTRO PARRA | 3114408531 | omar.castro@contraloria.gov.co | 1 | 0 | 0 | - |
| 72101511 | Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados central tipo chiller y tipo mini split de la Gerencia Departamental del Huila | 3 | 3 | 9 | 1 | CCE-10 | 1 | 23.980.000 COP | 23.980.000 COP | 0 | 0 | compradores | CO-HUI-41001 | OMAR CASTRO PARRA | 3114408531 | omar.castro@contraloria.gov.co | 1 | 0 | 0 | - |
| 44103103 | Suministro de toner a precios unitarios fijos y a monto agotable para la Gerencia Departamental del Huila | 3 | 3 | 9 | 1 | CCE-10 | 1 | 32.000.000 COP | 32.000.000 COP | 0 | 0 | compradores | CO-HUI-41001 | OMAR CASTRO PARRA | 3114408531 | omar.castro@contraloria.gov.co | 1 | 0 | 0 | - |

## 2.2 Clasificación UNSPSC

| CLASIFICACION | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO |
|---|---|---|---|---|
| 44103103 | Equipos de oficina, accesorios y suministros | Maquinaria, accesorios y suministros de oficina | Suministros para impresora, fax y fotocopiadora | Tóner para impresora o fax |

## 2.3 Especificaciones técnicas aplicables

La Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Huila, una vez analizado la clase de bienes a adquirir (tóner), no considera que el proceso de selección pueda dividirse en lotes o segmentos con la finalidad de promover la participación de Mipymes, conforme al numeral 6º del artículo 33 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.19 del Decreto 0142 del 1 de febrero de 2023, por cuanto los bienes entregables puedes ser comercializados por cualquier persona natural o jurídica que se ubique en el Departamento del Huila o a Nivel Nacional y el valor de la compra no supera el valor de la mínima cuantía de la entidad.

Las Mipymes Territoriales interesadas en que, el presente proceso de contratación sea limitado a dicha clasificación empresarial, tendrán la posibilidad de solicitar la limitación conforme a los requisitos de ley.

A continuación, se enuncia la descripción de los elementos requeridos por la Gerencia Departamental y las condiciones técnicas mínimas para el suministro de los mismos y las señaladas en el Anexo 2 de la invitación pública

| ÍTEMS | NOMBRE PRODUCTO | FICHA TECNICA DEL ELEMENTO | UNID. DE MEDIDA |
|---|---|---|---|
| 1 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X -37X (IMPRESORA HP LASER M608) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X -37X (IMPRESORA HP LASER M608) | UNIDAD |
| 2 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X -HP 90X (IMPRESORA HPM603) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X -HP 90X (IMPRESORA HPM603) | UNIDAD |
| 3 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW). | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW) | UNIDAD |
| 4 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | UNIDAD |
| 5 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36A (IMPRESORA HP M1120 MFP) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36ª (IMPRESORA HP M1120 MFP) | UNIDAD |
| 6 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A – (IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A -( IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | UNIDAD |
| 7 | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | UNIDAD |

*El contrato se suscribirá por el valor del presupuesto total asignado que es de $32.000.000.*

*NOTA: Se cancelarán sólo las unidades efectivamente suministradas, atendiendo el valor unitario ofertado por el contratista.*

El oferente deberá presentar la oferta por precios fijos, pactando un valor del contrato por unidades de bienes o materiales, correspondiéndole a cada uno de éstos un precio fijo durante la ejecución del contrato. Este precio debe incluir todos los costos tales como impuestos, imprevistos, transporte, administración y servicio, utilidades, entre otros.

El contratista se obliga a suministrar a la entidad los bienes con las características y marcas ofertadas en su propuesta. Los **TONER DEBEN SER ORIGINALES**, para garantizar la compatibilidad con los equipos de la entidad, por lo que se revisarán en el momento de entrega del pedido con el fin de garantizar la originalidad y buena procedencia de los mismos.

Se deberá ofertar la totalidad de los elementos que adelante se mencionan, so pena de rechazo de la oferta por falta de ofrecimiento técnico, cumpliendo con las especificaciones descritas.

NOTA: LA ENTIDAD SOLICITARÁ AL CONTRATISTA LAS CANTIDADES DE BIENES CONFORME A LO CONTRATADO, EN CASO DE RESULTAR SALDO AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN, SE LIBERARÁ A FAVOR DE LA CONTRALORÍA

**2.4 Obligaciones de las Partes**

**2.4.1 Obligaciones del Contratista**

**Generales**

a) Cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación.
b) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
c) Mantener fijos los precios ofertados, los cuales no estarán sujetos a reajuste.
d) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
e) Subir a la plataforma del SECOP II a través de la sección 7 "Ejecución del contrato" del SECOP II, la factura y los documentos que lo soporten.
f) Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
g) Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la ley 1150 del 2007.
h) Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
i) Suscribir el acta de inicio
j) Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la CGR, y proponer alternativas de solución a la misma.
k) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
l) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

**Específicas**

a) Entregar los productos de acuerdo con las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta, dentro del plazo de ejecución contractual.
b) Entregar los Tóner Originales.
c) Garantizar la calidad de los elementos objeto de compra. En el caso de los bienes no consumibles el contratista queda obligado a la garantía legal, de cada uno de estos elementos, de conformidad con lo establecido en el Título III, Capítulo I, artículo 7 y siguientes de la ley 1480 de 2011 “Estatuto General del Consumidor”
d) Reponer sin costo los elementos que no cumplan las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta para cada Ítem y que le sean solicitadas por la Gerencia Departamental Colegiada Huila en un término no superior a los cinco (5) días hábiles.

**2.4.2 Obligaciones a cargo de la CGR**

a) Impartir las debidas instrucciones para la efectiva, oportuna y organizada ejecución de los servicios contratados.
b) Efectuar el registro presupuestal del contrato.

c) Verificar el estricto cumplimiento del objeto contractual.
d) Aprobar oportunamente la Garantía única que en debida forma constituya el contratista.
e) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
f) Realizar los trámites necesarios para procurar que el Contratista reciba oportunamente el pago de conformidad con las condiciones del contrato.

**2.5. Plazo de ejecución del contrato**

El plazo de ejecución del contrato que resulte del presente proceso será **seis (6) meses** y no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta.

**2.6 Lugar de ejecución**

Los elementos adquiridos en este proceso deberán ser entregados en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada Huila, ubicada en la Calle 6 No. 5-33 Torre C Piso 4 de la ciudad de Neiva.

**2.7 Supervisión**

La supervisión y control de ejecución del contrato estará a cargo del funcionario del nivel directivo o ejecutivo que designe el Gerente Departamental, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, de acuerdo con las normas que rigen la responsabilidad en materia de supervisión contractual. El supervisor está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste estará obligado a acatarlas. El Supervisor podrá designar personal de apoyo para el cumplimiento de la labor encomendada sin delegar su responsabilidad de conformidad con lo previsto en la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024.

En uso de la facultad para designar al supervisor del contrato, prevista en la Resolución Organizacional 862 del 16 de abril de 2024, el Ordenador del Gasto podrá sustituir el Supervisor del contrato y designar uno nuevo cuantas veces se requiera, para lo cual bastará la comunicación suscrita por el mencionado ordenador del gasto, documento que formará parte del expediente contractual. La designación del supervisor y sus modificaciones, son de competencia exclusiva de la Contraloría General de la República.

**2.8 Identificación del contrato a celebrar.**

Tipo de contrato: Suministro

**2.9 Requisitos de Experiencia Especifica**

**2.9.1 Requisitos de Experiencia para oferentes no clasificados como Mipyme**

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación la experiencia específica en la ejecución de cinco (5) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido el suministro de tóner o suministro de insumos para impresión, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente contratación, de acuerdo a los requisitos descritos para la certificación.

**2.3.2 Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como Mipyme.**

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencial para Mipymes, que estos podrán acreditar mediante certificación la experiencia específica en la ejecución de tres (3) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido el suministro de tóner o suministro de insumos para impresión, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente contratación, previa acreditación de los requisitos descritos.

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

La modalidad de contratación aplicable para la adquisición descrita en el objeto será mediante la selección de mínima cuantía, en atención a que el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de treinta y dos millones de pesos ($32.000.000) M/cte, presupuesto que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

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

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

### 4.1 Análisis del Sector

El análisis del sector del presente proceso de contratación se encuentra como documento anexo, el cual se encuentra publicado en el Secop II.

Con fundamento en el análisis del sector efectuado para la presente contratación, se evidenció que dentro de los posibles proveedores de los bienes a adquirir, se encuentran empresas catalogadas como Mipymes tanto a nivel local, departamental y nacional, razón por la cual, en caso de darse cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria será limitada a la presentación de ofertas por proponentes clasificados como Mipymes locales que su domicilio principal este en el Municipio de Neiva Departamento del Huila.

### 4.2. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

El valor del precio de referencia se calculó de conformidad con el análisis del mercado soportado en 3 cotizaciones recibidas como se describe en el Estudio del Sector anexo; teniendo como criterio de fijación de precio de referencia, el valor promedio cotizado.

| ÍTEMS | NOMBRE PRODUCTO | FICHA TECNICA DEL ELEMENTO | UNID. DE MEDIDA | CANT | COTIZACION No. 1 | COTIZACION No. 2 | COTIZACION No. 3 | VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Valor unitario IVA incluido | Valor unitario IVA incluido | Valor unitario IVA incluido | |
| 1 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X - 37X (IMPRESORA HP LASER M608) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X -37X (IMPRESORA HP LASER M608) | UNIDAD | 1 | 1.830.000 | 1.870.000 | 1.850.000 | 1.850.000 |
| 2 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X - HP 90X (IMPRESORA HPM603) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X -HP 90X (IMPRESORA HPM603) | UNIDAD | 1 | 1.220.000 | 1.280.000 | 1.250.000 | 1.250.000 |
| 3 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW). | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW) | UNIDAD | 1 | 530.000 | 600.000 | 550.000 | 560.000 |

| ÍTEMS | NOMBRE PRODUCTO | FICHA TECNICA DEL ELEMENTO | UNID. DE MEDIDA | CANT | COTIZACION No. 1 | COTIZACION No. 2 | COTIZACION No. 3 | VALOR PROMEDIO UNITARIO INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Valor unitario IVA incluido | Valor unitario IVA incluido | Valor unitario IVA incluido | |
| 4 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | UNIDAD | 1 | 1.520.000 | 1.600.000 | 1.550.000 | 1.556.667 |
| 5 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36A (IMPRESORA HP M1120 MFP) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36ª (IMPRESORA HP M1120 MFP) | UNIDAD | 1 | 530.000 | 580.000 | 550.000 | 553.333 |
| 6 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A – (IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A -( IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | UNIDAD | 1 | 560.000 | 600.000 | 580.000 | 580.000 |
| 7 | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | UNIDAD | 1 | 560.000 | 580.000 | 550.000 | 563.333 |
| **VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO** | | | | | **6.750.000** | **7.110.000** | **6.880.000** | **6.913.333** |

### 4.3 Presupuesto Oficial

Se estima el presupuesto oficial para el presente contrato la suma de: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MONEDA LEGAL, de acuerdo con el análisis del comportamiento presentado en la ejecución del contrato en la vigencia 2025.

*El valor de la propuesta económica será el valor correspondiente a la suma del valor total de cada ítem ofertado por el contratista sin sobrepasar el precio máximo a ofertar.*

El valor de cada uno de los ítems que componen el ofrecimiento económico no podrá superar el valor promedio de cada uno de los ítems señalado en el comparativo de precios del análisis económico del sector de los estudios previos, so pena de que la propuesta sea rechazada.

El contrato, se suscribirá por el valor del presupuesto total asignado en el presupuesto oficial ($32.000.000) por tratarse de una contratación a precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste a monto agotable.

NOTA: Para la ejecución del contrato, la Contraloría General de la República NO entregará al contratista adjudicatario valor alguno por concepto de “anticipo” o “pago anticipado”. Será rechazada la propuesta del proponente que sobrepase en su ofrecimiento económico el presupuesto oficial para cada lote.

### 4.4 Imputación Presupuestal

Este presupuesto se encuentra amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 67626 del 15 de abril de 2026, del rubro A-02-02-01-003-002 y expedido por la Dirección de Recursos Financieros de la Entidad.

| Rubro | Presupuesto |
|---|---|
| A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y | $32.000.000,00 |

| | |
|---|---|
| ARTÍCULOS SIMILARES. | |

**4.5 Forma de Pago**

La CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA – GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DEL HUILA pagará al contratista mediante actas parciales de acuerdo al valor de los elementos suministrados, previa facturación y recibo a satisfacción de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del Huila ubicada en la Calle 6 No 5 – 33 Torre C piso 4 en Neiva, pago que se encuentra sujeto a situación y giro de fondos por parte de la Dirección General del Tesoro Nacional, hasta la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($32.000.000) MONEDA LEGAL, incluido IVA

El contratista deberá presentar para el pago a la Gerencia Departamental Huila de la Contraloría General de la República la factura acompañada de los soportes respectivos, incluyendo la certificación del recibido a satisfacción del objeto contractual expedida por el Supervisor designado.

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

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

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

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

De igual manera, es obligación por parte del contratista publicar en la plataforma del SECOP II la factura y/o cuenta de cobro, que soporta el valor a cobrar; así como el diligenciamiento de la factura electrónica en el aplicativo SIIF nación, conforme a la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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

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

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

**5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

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

La oferta ECONÓMICA se debe presentar en la plataforma SECOP II, así:

1. **OFERTA ECONÓMICA TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL:** El proponente deberá diligenciar en la plataforma del SECOP II el valor total del presupuesto oficial asignado ($32.000.000) IVA incluido. El valor del contrato será el monto del presupuesto oficial

2. **OFERTA ECONÓMICA POR VALORES UNITARIOS**: En esta sección, el oferente deberá presentar diligenciado el Anexo 3 Oferta Económica. El valor de la propuesta económica será el valor correspondiente a la suma del valor de cada ítem ofertado por el contratista sin sobrepasar el precio máximo a ofertar señalados en el siguiente cuadro, so pena de que la propuesta SEA RECHAZADA.

El Anexo 3 Oferta Económica, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) El "VALOR TOTAL UNITARIO IVA INCLUIDO" será el resultado de la sumatoria del valor unitario de cada ítem ofertado el cual no puede ser superior al precio máximo a ofertar de acuerdo al siguiente cuadro. Este será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

| ÍTEMS | NOMBRE PRODUCTO | ESPECIFICACIONES TECNICAS | UNID. DE MEDIDA | PRECIO MAXIMO A OFERTAR<br>VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X -37X (IMPRESORA HP LASER M608) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF237X -37X (IMPRESORA HP LASER M608) | UNIDAD | 1.850.000 |
| 2 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X -HP 90X (IMPRESORA HPM603) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE390X -HP 90X (IMPRESORA HPM603) | UNIDAD | 1.250.000 |
| 3 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW). | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF283X - HP 83X (IMPRESORA HP M201DW) | UNIDAD | 560.000 |
| 4 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CF289X - HP 89X (IMPRESORA HP M507) | UNIDAD | 1.556.667 |
| 5 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36A (IMPRESORA HP M1120 MFP) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CB436A - HP 36ª (IMPRESORA HP M1120 MFP) | UNIDAD | 553.333 |
| 6 | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A – (IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | TONER NEGRO HEWLETT PACKARD ORIGINAL CE278A - HP 78A -( IMPRESORA HP LASER P1606 DN) | UNIDAD | 580.000 |
| 7 | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | TONER NEGRO SAMSUNG ORIGINAL MLT103L (IMPRESORA 2950 NDR) | UNIDAD | 563.333 |

b) El proponente deberá presentar su oferta discriminando precios unitarios comprendiendo en ellos todos los costos directos e indirectos. La oferta económica debe ser clara y verificable matemáticamente, en ella se deben establecer por separado los precios para cada ítem ofrecido y en el caso de pertenecer al régimen común discriminando el IVA. Si el proponente no discrimina el impuesto del IVA, este nuevo valor no podrá ser reconocido por la CGR y el PROPONENTE deberá asumir el costo del impuesto.

c) Al momento de evaluar las propuestas, al existir proponentes de régimen común y régimen simplificado, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hará sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

d) Presentar sus propuestas en PESOS COLOMBIANOS SIN CENTAVOS.

e) El proponente debe ofertar la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la descripción, unidad de medida, valor unitario, tal y como se indica en el ANEXO 3.

f) Solo se pagarán los precios contratados y, por tanto, no se reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

g) La CGR efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

h) Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

i) La Validez de la oferta económica será por la duración del presente proceso de contratación, desde la presentación de las ofertas y hasta el momento de la liquidación y/o terminación del mismo.

j) En caso de existir discrepancia entre el anexo 3 y lo registrado en la plataforma del Secop II, prevalecerá el formulario electrónico.

La Contraloría General de la Republica – Gerencia Departamental Colegiada Huila, en caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales incluidos en la lista de cantidades y precios del formato de la propuesta, procederá con la corrección aritmética, siempre que el error surja de un cálculo meramente aritmético, tomando como base los precios unitarios. La entidad a partir del valor corregido determinará el valor ofertado. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se harán efectivas las sanciones legales.

**CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES**

En el evento de presentarse empate respecto al menor precio entre dos (2) o más oferentes, la Contraloría General de la República adjudicará la contratación de acuerdo con lo previsto en artículo 35 de la ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, reglamentado mediante el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021.

**5.1. Requisitos mínimos habilitantes:**

Para efectos de esta contratación, la Contraloría General de la República verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser presentados en la plataforma SECOP II, dado que el único factor de escogencia es la de menor precio.

| REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES | RESULTADO |
|---|---|
| Requisitos de orden jurídico | Cumple/No cumple |
| Requisitos de orden técnico | Cumple/No cumple |
| Requisitos de experiencia | Cumple/No cumple |

**5.2.1 Requisitos de orden jurídico:**

- Carta de presentación de la oferta de acuerdo al Anexo No. 1 firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Certificado existencia y representación legal para personas jurídicas y/o matricula de persona natural expedido (s) por la cámara de comercio respectiva, no superior a un (1) mes. Se verificará que está autorizado para cumplir con el objeto del contrato.

- Certificación de Aportes Parafiscales de acuerdo al Anexo (4), de estar al día en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados; dicha certificación debe acreditar el pago de los aportes de los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, expedida por el revisor fiscal cuando éste exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003. En caso de ser persona natural, deberá allegar con la certificación el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta. En caso de presentarse oferta conjunta, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá allegar este documento conforme a lo preceptuado en el Decreto Reglamentario 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditarlo así en su oferta.

**Verificación de documentos adicionales**.

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y/o representante legal o de su apoderado de la persona jurídica según el caso.
- Fotocopia de la Libreta Militar, del proponente persona natural o del representante de la persona jurídica, hombre menor de 50 años. En caso de pérdida de la misma deberá anexar Certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que se encuentra definida su situación militar. (No serán tenidos en cuenta denuncia de pérdida o certificación de trámite).
- Formato de Hoja de vida de la función pública para persona natural o jurídica señalado en el artículo 4º. de la Resolución 580 de 1999, con el siguiente contenido: PARÁGRAFO. Este formato deberá ser diligenciado por toda persona jurídica en el momento de celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independiente de su término de duración.
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT, expedido por la DIAN, donde conste el régimen tributario a que pertenece el oferente
- Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase.
- Declaración juramentada de no hallarse incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. (Anexo 4)
- Certificado de antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica proponente.
- Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica o integrantes del proponente conjunto) se encuentren al día en el pago de las multas establecidas en el código nacional de policía y convivencia — Ley 1801 de 2016.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam)

NOTA 1: En caso de no aporte de los certificados mencionados en los numerales de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales la Contraloría los verificará en la página de las respectivas entidades.

NOTA 2: En el presente proceso de selección de contratista no aplica el cumplimiento de publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, registro de conflictos de interés y declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, en virtud de que el negocio jurídico a celebrar no implica que el contratista ejerza funciones públicas, presente un servicio público o administre recursos públicos, pues la contraprestación monetaria corresponde al precio pagado por el servicio prestado. Lo anterior, de conformidad con la Circular Externa No. 100-019 del 10 de diciembre de 2021, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la doctrina especializada expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- (conceptos: C-075 del 26 de marzo de 2020 y C-112 del 30 de marzo de 2020).

### 5.2.2 Requisitos de Orden Técnico

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos técnicos exigidos en la presente invitación y cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos mínimos establecidos en el numeral 2.2. y Anexo 2 – Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, el cual deberá ser diligenciado en su totalidad, manifestando explícitamente, su expresión afirmativa de aceptación y presentando los documentos requeridos.

Las especificaciones descritas son de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y deberán estar claramente establecidas en la oferta presentada.

### 5.2.3 Experiencia especifica:

#### 5.2.3.1. Requisitos de experiencia para oferentes NO clasificados como Mipyme.

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación la experiencia específica en la ejecución de cinco (5) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido el suministro de tóner o suministro de insumos para impresión, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente contratación, de acuerdo a los requisitos descritos para la certificación.

#### 5.2.3.2 Requisitos de experiencia diferenciales para oferentes clasificados como Mipyme.

En consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, se establece como criterio diferencias para Mipymes, que estos podrán acreditar mediante certificación la experiencia específica en la ejecución de tres (3) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto haya sido el suministro de tóner o suministro de insumos para impresión, cuyos valores ejecutados sean iguales o superiores al presupuesto oficial de la presente contratación, previa acreditación de los requisitos descritos.

#### 5.2.3.3 Reglas generales de acreditación de experiencia mínima

Para acreditar la experiencia se deben presentar certificaciones que contengan:

1. Objeto del contrato.
2. Plazo
3. Número del Contrato. (Si existe)
4. Entidad contratante.
5. Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
6. Valor final del contrato.
7. Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
8. Firma de la persona competente

En el evento en que la certificación no contenga toda la información anteriormente descrita, el proponente podrá adjuntar con la certificación la documentación idónea que la contenta, por ejemplo, copia del contrato, actas de inicio, terminación o liquidación; actas de conformación de consorcio u unión temporal.

NOTA 1: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

NOTA 3: La presentación de ofertas de proponentes No clasificados como Mipyme, solo será válida siempre que el presente proceso de selección no se limite a Mipyme.

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

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

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

**5.2.4 Capacidad financiera.**

Por tratarse de un proceso de compraventa, pagadero previa recepción de los elementos adquiridos, la Contraloría General de la República, Gerencia Departamental Colegiada Huila, no exigirá la acreditación de capacidad financiera a los proponentes

## 6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

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

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

## 7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

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

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

**Cumplimiento del Contrato:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más.

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

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

corresponde a un contrato cuya selección se adelanta través de la modalidad de mínima cuantía, es decir, que no excede el 10% de la menor cuantía.

La información fue verificada directamente en la página web de Colombia compra eficiente a través del siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-comprador/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

Neiva, julio 02 de 2026.

**OMAR CASTRO PARRA**
Gerente Departamental
Gerencia Departamental Colegiada del Huila
Contraloría General de la República

Proyectó: Daisy Avila Montenegro

## ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGO

Para el presente proceso contractual, en atención a la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.3.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad deocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en le ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Entidad en el contrato.

Para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos que puedan afectar el proceso de contratacióno la ejecución del contrato se realizó con base en lo señalado en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, arrojando la siguiente matriz de riesgos:

| N | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Responsable por implementar el | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Específico | Interno | Planeación | Económico | Incumplimiento del Contrato | No ejecución del contrato | Posible | Mayor | Posible | Bajo | Contratista | Exigencia de garantía de cumplimiento | Raro | Insignificante | Raro | Bajo | No | Supervisor | Una vez adjudicado el contrato | Una vez adjudicado el contrato | Aprobación de pólizas | Una vez por proceso |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Económico | No pago de aportes al sistema de seguridad social integral | Acciones de Ley | Posible | Menor | Posible | Bajo | Contratista | Solicitar certificado o soporte del pago de la seguridad social | Raro | Insignificante | Raro | Bajo | No | Contratista | Durante la ejecución del contrato | Terminación del contrato | Verificación previo pago | Constante |
| 3 | Específico | Interno | Ejecución | Económico | Mala calidad de los elementos adquiridos, que los tóner no sean originales | No satisfacción de la necesidad; deterioro de impresoras | Posible | Alto | Posible | Medio | Contratista | Exigencia de garantía de calidad de los productos | Raro | Insignificante | Raro | Bajo | No | Supervisor | Una vez adjudicado el contrato | Una vez adjudicado el contrato | Aprobación de pólizas | Una vez por proceso |