

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

La Contraloría de Bogotá, D.C., es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, al cual le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito Capital y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, en los términos y condiciones previstos en la Constitución Política, las leyes y los acuerdos.

Es misión de la Entidad “la vigilancia de la gestión de los recursos públicos de la ciudad” y dentro de sus objetivos se encuentran: “Ejercer en representación de la comunidad la vigilancia de la gestión fiscal de la administración del Distrito Capital y los particulares que manejen bienes o fondos del Distrito Capital, evaluando los resultados obtenidos por las diferentes organizaciones y entidades del Sector Público Distrital, en la correcta, eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente” así como “Evaluar el cumplimiento y conformidad de las acciones de la Administración Distrital en sus diferentes niveles y sectores con los objetivos, planes, programas y proyectos que constituyen en un período determinado, las metas y propósitos de la administración; realizar el balance social de las políticas públicas del Distrito Capital y de sus finanzas, así como la elaboración de estudios e investigaciones de impacto en la ciudad” y “Establecer las responsabilidades fiscales e imponer las sanciones administrativas pecuniarias que corresponda y las demás acciones derivadas del ejercicio de la vigilancia y control fiscal; así como procurar el resarcimiento del daño al patrimonio público a través de la jurisdicción coactiva.”

De conformidad con el artículo 55 del Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016, le corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales: “(...) 3. Programar y hacer cumplir las labores encaminadas a seleccionar y suministrar los elementos devolutivos y de consumo necesarios para el adecuado funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. (...); “(...)6. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de equipos y elementos de consumo para las distintas dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C. (...)”

A su vez, a la Contraloría de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Recursos Materiales en cumplimiento del Proceso de Gestión de Recursos Físicos, le compete suministrar a todas las dependencias de la Entidad los bienes necesarios para el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las tareas que le corresponden, por lo cual debe garantizar existencias de inventarios necesarios para suplir dichas necesidades.

La Subdirección de Recursos Materiales, determinó el número de cantidades a adquirir de consumibles de impresora para la presente vigencia con base en los consumos de cada dependencia de la entidad, adicionalmente, del aplicativo oficial de la entidad SI CAPITAL, se elaboró un listado de acuerdo a las entregas realizadas y consumos, también se realizó un comparativo entre las tres últimas vigencias de tal forma que por medio de un promedio, descontando las unidades existentes en Kardex se tuviera un estimado con mayor exactitud, todo esto permitió determinar la necesidad de insumos. (Anexo No. 3 Detallado de consumo por impresoras); de la misma manera, la Dirección de TIC’S compartió un cuadro de necesidad de acuerdo a su análisis frente a cada dependencia.

Conforme a lo manifestado por la Subdirección de Recursos Tecnológicos de la Entidad, mediante correo de fecha 20 de febrero del 2026, no es viable usar insumos genéricos, por las siguientes razones:

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

1. Documento Integrador: (Ver Anexo No. 5 Documento Integrador - Lineamientos de NO consumibles de impresión genéricos)

Existe un documento técnico integrador, construido con base en lineamientos y advertencias oficiales emitidas por los fabricantes de los equipos, en el cual se consolidan:

- Recomendaciones técnicas de operación.
- Advertencias sobre el uso de consumibles no originales.
- Riesgos técnicos asociados al uso de suministros genéricos.
- Posibles efectos sobre garantía y vida útil de los equipos.
- Referencias y fuentes oficiales de fabricante.
-

Este documento tiene como finalidad sustentar técnicamente la necesidad de utilizar consumibles originales, desde el punto de vista de protección del activo tecnológico, continuidad del servicio y eficiencia del gasto público.

2. Lineamientos técnicos por fabricante:

2.1. Lineamientos de Lexmark¹

De acuerdo con la documentación técnica oficial del fabricante:

- Los equipos están diseñados para operar con suministros originales.
- El uso de consumibles de terceros puede afectar el rendimiento del equipo.
- Puede generar bloqueos por validaciones de firmware.²
- Daños ocasionados por consumibles no originales pueden no estar cubiertos por garantía.³

Adicionalmente, los modelos institucionales incorporan validaciones electrónicas que reconocen los suministros originales del fabricante.

2.2. Lineamientos de HP⁴

El fabricante implementa mecanismos de seguridad como la tecnología Dynamic Security, mediante la cual:

- Las impresoras pueden operar únicamente con cartuchos que contengan chip original del fabricante.⁵
- Las actualizaciones de firmware pueden bloquear cartuchos no autorizados.⁶
- Se generan alertas o imposibilidad de impresión con consumibles no genuinos.

El fabricante recomienda el uso de consumibles originales para garantizar funcionamiento, calidad de impresión y cobertura de garantía.

2.3. Lineamientos de OKI⁷

Según documentación oficial:

¹ [Lexmark – Problemas con los consumibles \(documentación oficial\)](#) / [Lexmark MS823 – Replacing an unsupported cartridge \(SO8795\)](#)

² https://www.lexmark.com/en_us/printers/supply/12490/Lexmark-MS821-823-825-MS-MX725-822-826-Return-Program-15K-To

³ https://www.lexmark.com/en_us/printers/supply/12488/Lexmark-MS823-825-MX822-MS-MX725-826-55K-Toner-Cartridge

⁴ <https://www.pcmag.com/news/hp-updates-its-printers-to-only-work-with-official-ink-cartridges>

⁵ <https://www.theverge.com/2023/3/11/23635168/hp-printer-update-brick-third-party-ink-dynamic-security>

⁶ <https://www.hp.com/us-en/cartridge/anti-counterfeit.html>

⁷ https://okiprinting-en-us.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/15860/~/about-the-use-of-non-genuine-consumables%28mc853%2C-mc873%29

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

- Los equipos pueden mostrar advertencias como “Non Genuine Consumible”.⁸
- Los daños ocasionados por consumibles no originales pueden no estar cubiertos por garantía.⁹
- Se recomienda el uso de consumibles originales para asegurar estabilidad operativa y vida útil de componentes internos.^{10, 11}

3. Análisis técnico institucional

Con base en los lineamientos de los fabricantes, el uso de consumibles genéricos puede generar:

- Bloqueo de equipos por validaciones de firmware.
- Mensajes permanentes de error.
- Disminución en la calidad de impresión
- Posibles daños internos por dispersión o mala calidad del tóner.
- Reducción de la vida útil del equipo.
- Pérdida de cobertura de garantía.
- Incremento de costos de mantenimiento correctivo.
- Riesgos en la continuidad del servicio institucional.

4. Conclusión técnica

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de:

- Proteger los activos tecnológicos institucionales.
- Garantizar la continuidad del servicio.
- Mantener la cobertura de garantía.
- Asegurar estándares de calidad en la impresión de documentos oficiales.

Se recomienda el uso exclusivo de consumibles originales en los equipos actualmente en operación (incluyendo series Lexmark MS826, MS823, MX721 y equivalentes HP y OKI).

En tal sentido, se requiere contar con el insumo por marca de impresora como se relaciona a continuación:

ITEM	MARCA DE IMPRESORA	MODELO	NECESIDAD	CANT ADQUIRIR PRESUPUESTO	CANT FALTANTE
1	LEXMARK	TÓNER DE REFERENCIA MS823 / MS826 (58D4U00) 55 MIL PAG Ver ficha técnica No. 1	80	27	53
2	LEXMARK	TÓNER DE REFERENCIA MX 721 (58D4X00) 35 MIL PAG Ver ficha técnica No. 2	9	5	4
3	LEXMARK	IMAGING UNIT DE REFERENCIA MX -MS -150K (58D0Z00) Ver ficha técnica No. 3	6	5	1

⁸ https://okiprinting-en-gb.custhelp.com/app/answers/detail/a_id/29509/~non-genuine-consumable-is-displayed.%28c650%29

⁹ <https://www.oki.com/printing/online-manuals-Z002/EE8001-1215/id/contents/contents/33916477.html>

¹⁰ <https://www.oki.com/us/printing/support/consumables-news/original-or-fake/index.html>

¹¹ <https://www.oki.com/eu/printing/support/consumables-news/genuine-oki-consumables/index.html>

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

4	LEXMARK	KIT DE MANTENIMIENTO DE REFERENCIA 41X2233 Ver ficha técnica No. 4	20	5	15
5	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET 600 M603 NEGRO - CE390X 24,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 5	14	3	11
6	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET MANAGED M651m - CF330X NEGRO 20,500 PAGINAS Ver ficha técnica No. 6	1	1	0
7	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET W147A 10,500 paginas Ver ficha técnica No. 7	3	1	2
8	HEWLETT PACKARD	KIT DE MANTENIMIENTO LASERJET 110V 225,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 8	2	1	1
9	HEWLETT PACKARD	TÓNER COLOR LASERJET MANAGED M651m TÓNER AMARILLO - CF 332A 15,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 9	2	1	1
10	HEWLETT PACKARD	TÓNER COLOR LASERJET MANAGED M651m TÓNER CYAN - CF 331A 15,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 10	2	1	1
11	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET M651 CF330X NEGRO ver ficha técnica No. 11	1	1	0
12	HEWLETT PACKARD	KIT DE TRANSFERENCIA PARA COLOR LASERJET MANAGED M651m - CE 249A - 150,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 12	2	1	1
13	HEWLETT PACKARD	KIT DE FUSOR PARA COLOR LASERJET MANAGED M651m - 110 V - CE 246A - 150,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 13	2	1	1
14	HEWLETT PACKARD	KIT MANTENIMIENTO LASERJET 600 M603 CF064A ficha técnica No. 14	2	1	1
15	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET 600 M608 M609 NEGRO CF237Y ver ficha técnica No. 15	10	4	6
16	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2131Y HP LASERJET 213Y CIAN 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 16	4	2	2
17	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2132Y HP LASERJET 213Y AMARILLO 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 17	4	2	2
18	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2133Y HP LASERJET 213Y MAGENTA 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 18	4	2	2
19	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2130Y HP LASEJET 213Y NEGRO 18,000 PAGINAS ficha técnica No. 19	4	2	2
20	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 NEGRO 45395704 ver ficha técnica No. 20	2	1	1
21	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 CYAN 45395703 ver ficha técnica No. 21	3	1	2
22	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 AMARILLO 45395701 ver ficha técnica No. 22	3	1	2
23	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 MAGENTA 45395702 ver ficha técnica No. 23	1	1	0

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

24	OKI	CINTA DE TRANSFERENCIA 45381102 OKI MC780 ver ficha técnica No. 24	1	1	0
25	OKI	KIT FUSOR DE REFERENCIA MC760/770/780 45380003 ver ficha técnica No. 25	1	1	0
26	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 AMARILLO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 26	2	1	1
27	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 MAGENTA 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 27	1	1	0
28	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 CYAN 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 28	1	1	0
29	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 NEGRO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 29	1	1	0
TOTAL			\$ 592.067.840	\$ 230.399.768	\$ 361.668.073

La presente necesidad fue incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, mediante la modalidad de Selección Abreviada Subasta Inversa y será financiada mediante el recurso del rubro presupuestal '*Cartuchos plásticos para impresora de computador*'.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para cada componente que participe del objeto de este proceso de contratación se detallan en el documento Anexo No 1. Ficha técnica tóner 2026, que hacen parte integral de los estudios previos.

Nota 1: Los elementos deben ser entregados en el almacén de la Contraloría de Bogotá ubicado en la Calle 46 A # 82-54 Bodega 12; El contratista debe disponer para la entrega: el personal, vehículos y demás elementos necesarios para garantizar el suministro puntual; a su vez, deberá asumir los costos de transporte y distribución de los elementos a adquirir. Para lo anterior, es importante que el CONTRATISTA cuente con la disponibilidad de estos consumibles de manera que se atienda a la entidad en el tiempo señalado. En caso de presentarse algún retraso, de manera inmediata, deberá informar por escrito al supervisor o quien hace sus veces indicando día y hora en que se reprogramara la entrega.

Nota 2: Los elementos o bienes deben ser originales, de primera calidad para uso corporativo e institucional; todos los elementos que entregará el contratista deberán ser de primera calidad, libres de defectos, e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas, de cantidad y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto. Es indispensable que cuenten con el respaldo del fabricante dado el caso que se requiera hacer uso de la garantía.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

Nota 3: La entidad evaluará el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones técnicas requeridas a través de las fichas técnicas que aporte el oferente de los consumibles; Si la ficha técnica del consumible ofertado no cumple con lo requerido, se entenderá que la propuesta no cumple con lo solicitado en el pliego.

Nota 4: Los elementos a entregar deben contar con mínimo 12 meses de garantía a partir de la fecha de entrega.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la CONTRALORÍA.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CONTRALORÍA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la CONTRALORÍA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complementa, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2.OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar en el plazo establecido, la totalidad de los bienes adquiridos por la Entidad, en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá. La entrega se realizará en presencia del supervisor del contrato y de un funcionario delegado por la Subdirección de Recursos Materiales, quien se encargará del trámite de ingreso al Almacén.
2. Garantizar que los elementos que vengan por lotes de fabricación, dicho lote no sea mayor de dos (2) meses y que estos tengan una conservación mínima de quince (15) meses a partir de la fecha de entrega, que sean originales, óptima calidad y de la marca solicitada.
3. Garantizar que los elementos entregados a la entidad cumplan con las normas técnicas que regulan el proceso de elaboración de los mismos.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

4. Presentar la ficha técnica de cada uno de los artículos ofertados en español, conforme a las especificaciones técnicas establecidas por la Contraloría de Bogotá D.C.
5. Entregar en buen estado el producto contratado a satisfacción de la Contraloría de Bogotá D.C.
6. Asumir y cancelar la totalidad de los costos directos e indirectos que se generen para el cumplimiento del objeto contractual, al igual, que los costos de traslado, desplazamiento, montaje, desmontaje, transporte de elementos, bienes, personal logístico operativo y, demás que se requieran para la ejecución del contrato.
7. Mantener los precios establecidos en la oferta económica presentada.
8. Coordinar la entrega de los elementos con la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato que se designe para tal fin.
9. En caso de ser entregados a la Contraloría de Bogotá D.C. elementos que no cumplan con las características requeridas, en mal estado o defectuosos, deberán ser reemplazados por elementos de igual o superior características a las requeridas técnicamente por la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, previa comunicación por parte del supervisor.
10. Indicar los nombres e identificaciones del personal designado para atender los servicios de la Contraloría de Bogotá, así: a) Coordinador de pedidos, despachos y devoluciones; b) Coordinador de informes, facturación y contabilidad; c) Personal encargado de realizar las entregas.
11. Garantizar con un documento independiente y juramentado; que todos los elementos producto del proceso contractual; son de buen origen y calidad, debe garantizar que son originales y que cumplen con el estándar requerido.
12. Los costos de traslado hasta el sitio de entrega serán asumidos por el contratista. En la eventualidad de requerir cambios de alguno de los elementos, el contratista correrá con los gastos de transporte que estos cambios generen, desde y hasta el Almacén General.
13. Entregar los bienes debidamente sellados y en sus cajas originales marcadas, en los lugares indicados por el supervisor del contrato.
14. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión del contrato.

2.3.3.INFORMES

No aplica

2.3.4.PRODUCTOS

No aplica

2.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.
14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución será de **quince (15) días** calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

En todo caso los bienes objeto de la presente contratación deberán ser entregados en el Almacén de la Contraloría de Bogotá D.C., ubicado en la sede Complejo Logístico San Cayetano - Calle 46 A No. 82-54 Bodega 12.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **Contrato de compraventa**, el cual se registrará en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – artículo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	NO
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	NO
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	NO

* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	03 Tóner para impresoras o fax	44103103	Tóner para impresoras o fax
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	25 Kit de mantenimiento de impresoras	44103125	Kit de mantenimiento de impresoras
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	09 Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras	44103109	Tambores para impresoras o faxes o fotocopiadoras

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que los bienes a contratar mediante el presente proceso de selección, son de características técnicas uniformes atendiendo a que poseen las mismas especificaciones técnicas,

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

con independencia de su diseño y de sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, y dado que son de común utilización pues se ofrecen en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite, se optará por hacer uso de la modalidad de Selección Abreviada mediante el mecanismo de Subasta Inversa, teniendo en cuenta como único factor de selección el menor precio, de conformidad con lo dispuesto en el literal A, numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

La Subdirección de Recursos Materiales realizó consulta del Acuerdo Marco de Precios de Consumibles de Impresión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, identificando el proceso CCE282-AMP-2020 con vigencia de Febrero 2 de 2021 hasta Agosto 2 de 2023, este acuerdo establece (i) las condiciones en las cuales los proveedores suministran consumibles de impresión; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión; y (iii) las condiciones para el pago de los Consumibles de impresión. Concluyendo que no se encuentra vigente, por tal motivo para el presente proceso no se tiene en cuenta para llevar a cabo la contratación.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

4.1. Aspectos Generales del Mercado

En 2025 el mercado colombiano de tóner y cartuchos consumió **más de 12 millones de unidades** entre tinta y tóner.

La participación de consumibles originales fue dominante (~63%), pero los compatibles alcanzaron alrededor de 37% del volumen total.

El uso de consumibles compatibles continúa creciendo, especialmente en entornos corporativos y pymes, motivado por reducción de costes y mejores estándares de calidad en alternativas no originales.

Con respecto al ahorro y adopción de consumibles compatibles, observamos que un 68% de los usuarios, declara haber pasado a consumibles compatibles con el objetivo de reducir gastos operativos, aunque el ahorro promedio reportado por el uso de tóner o cartuchos compatibles ronda el 38% frente a consumibles originales.

Adicionalmente, en empresas medianas con consumos mensuales elevados, este ahorro puede presentar varios millones de pesos al año.

En el 2025 el sector de consumibles de impresión en Colombia se caracterizó por, tener un crecimiento moderado y estabilidad del consumo general, mayor adopción de consumibles compatibles, motivada por el ahorro y mejor calidad de productos alternativos, predominio de la impresión láser en entornos corporativos, con fuerte demanda de tóner, atención creciente a sostenibilidad y eficiencia de costos; Todo ello muestra un mercado adaptándose a presiones de costo, digitalización parcial y crecimiento de alternativas de valor, pero con demanda sólida en oficinas, pymes e instituciones.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

En materia del boletín técnico del PIB ¹²actualizado al tercer trimestre del 2025, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto.

- Gasto en consumo final crece 5,7%.
- Formación bruta de capital crece 2,2%.
- Exportaciones crecen 2,2%.
- Importaciones crecen 10,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto crece en 1,2%, en su serie ajustada por efecto estacional y calendario. Cuando se observa el comportamiento de sus componentes:

- Gasto en consumo final crece 1,3%.
- Formación bruta de capital crece 0,5%.
- Exportaciones crecen 1,5%.
- Importaciones crecen 2,4%.

Tabla 14. Componentes del gasto
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{pr}

Componentes del gasto	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{pr} -III / 2024 ^{pr} -III	2025 ^{pr} / 2024 ^{pr}	2025 ^{pr} -III / 2025 ^{pr} -II
Gasto de consumo final ²	5,7	4,4	1,3
Formación bruta de capital ³	2,2	5,4	0,5
Exportaciones	2,2	1,4	1,5
Importaciones	10,0	10,6	2,4
Producto Interno Bruto	3,6	2,8	1,2

En el tercer trimestre de 2025, las importaciones crecen 10,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024. Para la serie ajustada por efecto estacional y calendario, las importaciones crecen 2,4%, respecto al trimestre inmediatamente anterior.

¹²chrome-extension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/bol-PIB-IIItrim2025.pdf

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

Tabla 18. Importaciones
Tasas de crecimiento en volumen¹
Tercer trimestre 2025^{Pr}

Componente del gasto	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025 ^{Pr} -III / 2024 ^{Pr} -III	2025 ^{Pr} / 2024 ^{Pr}	2025 ^{Pr} -III / 2025 ^{Pr} -II
Importaciones	10,0	10,6	2,4

4.2. Comportamiento del Gasto histórico

4.2.1. Comportamiento del gasto histórico interno

Se procedió a realizar la búsqueda para los años anteriores, en relación con la contratación de consumibles de impresión que se realizó en la Entidad, se evidenció que cada uno de los procesos relacionados fue celebrado y adjudicado y no se evidencian situaciones de impacto sobre los mismos.

A continuación, se presenta la relación de las órdenes de compra y los contratos de las vigencias 2023, 2024 y 2025:

VIGENCIA 2023							
Orden de Compra (109437)	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Adquirir el suministro de bienes consumibles de impresión de conformidad a las especificaciones técnicas, para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. (HP)	\$ 89.468.239	Según lo estipulado por el proceso de consumibles en el Acuerdo Marco de Precios	105 días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	UT OFIBEST-FORMACON	Cumplimiento del contrato 10% del valor total del contrato Calidad de los bienes 20% del valor total del contrato
Orden de Compra (109438)	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Adquirir el suministro de bienes consumibles de impresión de conformidad a las especificaciones técnicas, para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. (LEXMARK)	\$ 41.155.855	Según lo estipulado por el proceso de consumibles en el Acuerdo Marco de Precios	105 días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA	Cumplimiento del contrato 10% del valor total del contrato Calidad de los bienes 20% del valor total del contrato
Orden de Compra (109439)	ACUERDO MARCO DE PRECIOS - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Adquirir el suministro de bienes consumibles de impresión de conformidad a las especificaciones técnicas, para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. (OKI)	\$ 44.994.339	Según lo estipulado por el proceso de consumibles en el Acuerdo Marco de Precios	105 días a partir de la suscripción del acta de inicio, previo los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	PROINTECH COLOMBIA S.A.S.	Cumplimiento del contrato 10% del valor total del contrato Calidad de los bienes 20% del valor total del contrato
VIGENCIA 2024							
408-2024	Selección Abreviada por (Subasta Inversa)	Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. conforme a especificaciones técnicas.	\$ 162.382.000	Compraventa	87 días	SUMIMAS S.A.S.	Cumplimiento del contrato 20% del valor total del contrato Calidad de los bienes 20% del valor total del contrato
VIGENCIA 2025							
2025542	Selección Abreviada por (Subasta Inversa)	Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.	\$ 230.448.956	Compraventa	46 días	SCALAS S.A.S.	Cumplimiento del contrato 20% del valor total del contrato Calidad de los bienes 20% del valor total del contrato

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

4.2.2.Comportamiento del gasto histórico externo

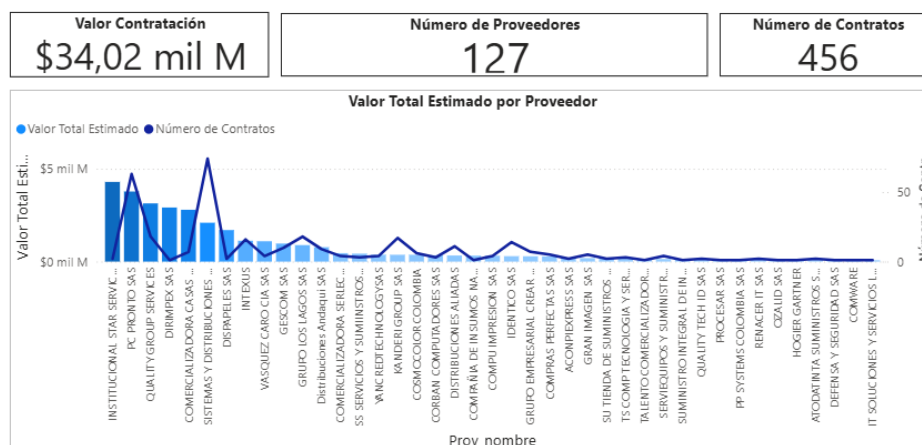
Se procedió a realizar la búsqueda en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), ¹³de los procesos de contratación con similares características en cuanto al objeto contractual, mediante la modalidad de selección Abreviada Subasta Inversa, las especificaciones técnicas en cada proceso difieren unas de otras, de acuerdo con las necesidades particulares que tiene cada entidad, se evidencia que cada uno de los procesos relacionados fueron celebrados y adjudicados y no se evidencian situaciones de impacto sobre los mismos.

A continuación, se presenta la relación de las Entidades Públicas a nivel nacional consultadas:

ITEM	No. PROCESO O CONTRATO	MODALIDAD	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
1	SASI-005-2023	Selección Abreviada Subasta Inversa	Archivo General de la Nación	Adquirir a título de compraventa consumibles de impresion Toner. SMO29.	\$ 43.684.432
2	SI-03-2023	Selección Abreviada Subasta Inversa	Municipio de Marinilla	Compra de paquete de tóner para el desarrollo de actividades de impresión del Municipio de Marinilla	\$ 115.748.894
3	SI 01.2024	Selección Abreviada Subasta Inversa	Personería Distrital de Santiago de Cali	La adquisición consumibles de impresión con detsino a los equipos periféricos de la personería distrital de santiago de cali	\$ 121.447.450
4	UAEJPMP-SASI-007-2024	Selección Abreviada Subasta Inversa	Unidad Admsitrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial	Adquisición de consumibles de impresión para La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial	\$ 344.810.177
5	SASI-001-2025	Selección Abreviada Subasta Inversa	Ministerio del Interior	Compra de insumos para impresión	\$ 183.700.300
6	SA-SI-001-CAM-2025	Selección Abreviada Subasta Inversa	Corporación Autonoma Regional del Alto magdalena	Suminitros de consumibles de impresión para la corporación autonoma regional del alto magdalena -CAM	\$ 130.000.000

4.3. Estudio de la Oferta

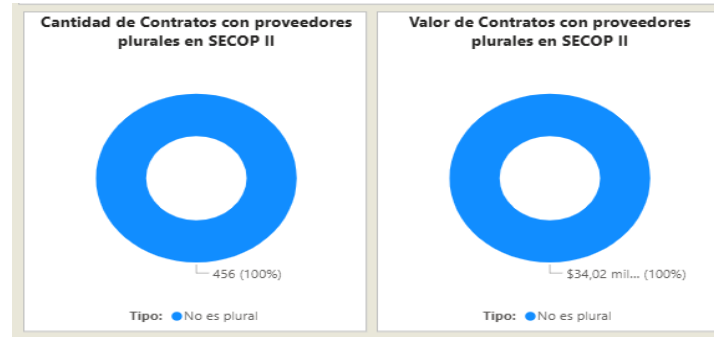
De acuerdo con la información obtenida del periodo comprendido entre los años 2022 a 2025 en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico – análisis de la oferta de Colombia compra eficiente, frente a la búsqueda relacionada con los códigos de clasificación UNSPSC 44103103, 44103125 y 44103109 se evidencia que se encuentran en el mercado del distrito capital de Bogotá 127 proveedores que celebraron 456 contratos por una suma aproximada de \$34,02 mil millones de pesos, como se observa en la siguiente gráfica.



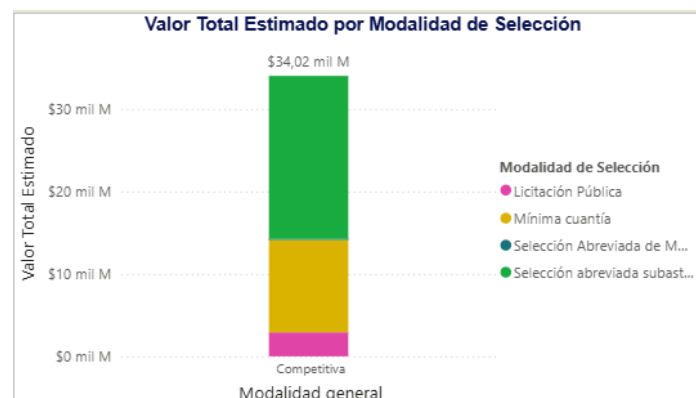
¹³ <https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeManagement/Index>

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

Por otro lado, se observa que este tipo de bienes fueron adquiridos con proveedores no plurales en la totalidad del 100% de los contratos por valor \$ 34.016.079.573.



En cuanto a las modalidades de contratación más utilizadas para este tipo de bienes, en su mayoría se han realizado procesos a través de Selección Abreviada Subasta Inversa por la suma de \$19.779.114.666, modalidad por la cual se adelantará el presente proceso, en segundo lugar encontramos la modalidad de mínima cuantía por valor de \$11.193.334.289 y por último se encuentra la modalidad de Licitación pública la cual asciende a la suma de \$2.918.124.843, como se evidencia en la siguiente gráfica.

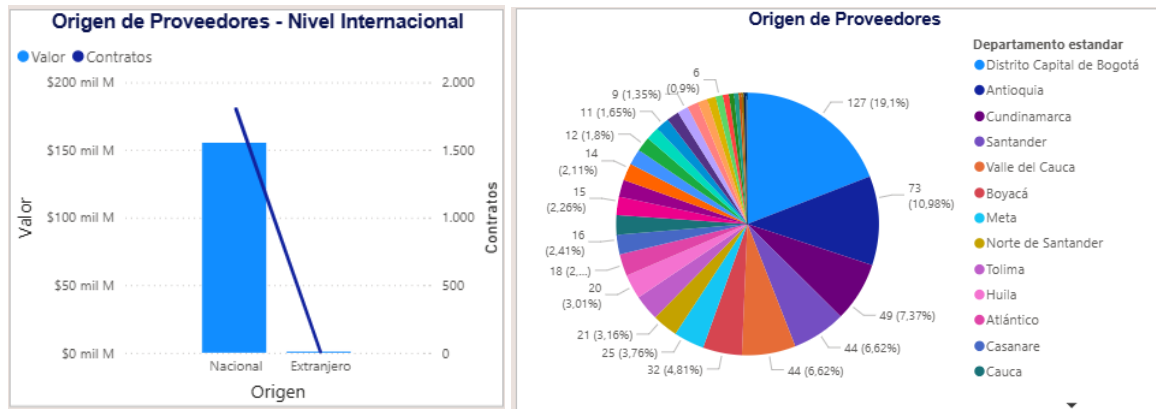


4.4. Estudio de la demanda

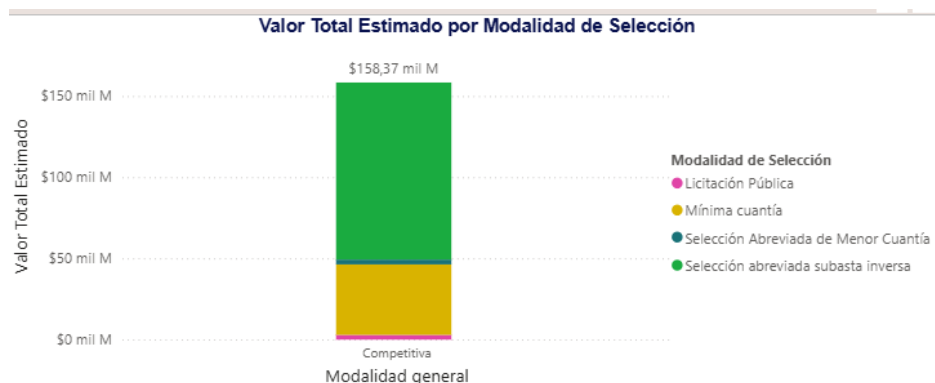
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico, análisis de la demanda, para las vigencias 2022 a 2025, frente a la búsqueda de contratos celebrados por las distintas entidades estatales, relacionados con los códigos de clasificación 44103103, 44103125 y 44103109 se evidencia que se suscribieron en el Distrito Capital alrededor de 1824 contratos por un valor estimado de \$157,37 mil millones



Los proveedores que ofrecieron los bienes objeto del presente proceso contractual, fueron de origen nacional en su mayoría, los cuales suscribieron 1802 contratos, por un valor de \$155.249.761.509 que representan más del 99% del total a nivel nacional, en cuanto a los proveedores de origen extranjero suscribieron solo 5 contratos por valor de \$439.526.295; por otra parte, el Distrito Capital ocupó el 19,1% de los contratos a nivel nacional.



En cuanto a las modalidades de contratación mas utilizadas para este tipo de bienes, en su mayoría se ha realizado a través de la modalidad de selección abreviada subasta inversa por la suma de \$109.056.358.807, en segundo lugar se ubica la modalidad de selección mínima cuantía por valor de \$43.386.978.522, en tercer lugar se encuentra la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía por valor de \$3.008.522.519 y por último se ubica la modalidad Licitación Pública por valor de \$2.918.124.843.



4.5. Determinación de criterios Diferenciales para Mi pyme

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, y teniendo en cuenta el Decreto 1860 de 2021, se puede concluir que para el presente proceso sí se pueden incluir criterios diferenciales, toda vez que, durante el análisis histórico de procesos con características similares de otras entidades, se evidenció la participación de MiPymes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y el manual de contratación de LA CONTRALORIA, se solicitó cotización a las empresas LICALCA

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

INFORMATICA S.A.S, SUMIMAS S.A.S, SUMINISTROS OFIBEST FORMACON S.A.S, HAS LTDA, PROINTECH COLOMBIA S.A.S, SCALAS S.A.S. y KEYMARKET, de las cuales se recibieron cotizaciones de las empresa SCALAS S.A.S y SUMIMAS S.A.S., estas a su vez cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por el área y se toman como referente para establecer el valor promedio total IVA incluido para la compra del objeto del presente estudio.

Conforme al estudio de mercado adquirir la necesidad real de la Entidad, asciende a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$592.067.840)**

CONSUMIBLES DE IMPRESORA 2026				COT 1. SUMIMAS		COT 2. SCALAS SAS		PROMEDIO SIMPLE	
ITE M	MARCA DE IMPRESORA	MODELO	NECESID AD	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL
1	LEXMARK	TONER DE REFERENCIA MS823 / MS826 (58D4U00) 55 MIL PAG Ver ficha técnica No. 1	80	\$ 3.808.000	\$ 304.640.000	\$ 3.941.280	\$ 315.302.400	\$ 3.874.640	\$ 309.971.200
2	LEXMARK	TONER DE REFERENCIA MX 721 (58D4X00) 35 MIL PAG Ver ficha técnica No. 2	9	\$ 3.213.000	\$ 28.917.000	\$ 3.309.390	\$ 29.784.510	\$ 3.261.195	\$ 29.350.755
3	LEXMARK	IMAGING UNIT DE REFERENCIA MX-MS-160K (58D0200) Ver ficha técnica No. 3	6	\$ 654.500	\$ 3.927.000	\$ 671.160	\$ 4.026.960	\$ 662.830	\$ 3.976.980
4	LEXMARK	KIT DE MANTENIMIENTO DE REFERENCIA 4R2233 Ver ficha técnica No. 4	20	\$ 2.023.000	\$ 40.460.000	\$ 2.073.575	\$ 41.471.500	\$ 2.048.288	\$ 40.965.750
5	HEWLETT PACKARD	TONER LASERJET 600 M603 NEGRO - CE390X 24,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 5	14	\$ 2.618.000	\$ 36.652.000	\$ 2.709.630	\$ 37.934.820	\$ 2.663.815	\$ 37.293.410
6	HEWLETT PACKARD	TONER LASERJET MANAGED M85m - CF330X NEGRO 20,500 PAGINAS Ver ficha técnica No. 6	1	\$ 2.608.480	\$ 2.608.480	\$ 2.698.920	\$ 2.698.920	\$ 2.653.700	\$ 2.653.700
7	HEWLETT PACKARD	TONER LASERJET V474 10,500 paginas Ver ficha técnica No. 7	3	\$ 1.547.000	\$ 4.641.000	\$ 1.577.940	\$ 4.733.820	\$ 1.562.470	\$ 4.687.410
8	HEWLETT PACKARD	KIT DE MANTENIMIENTO LASERJET 110V 225,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 8	2	\$ 2.975.000	\$ 5.950.000	\$ 3.034.500	\$ 6.069.000	\$ 3.004.750	\$ 6.009.500
9	HEWLETT PACKARD	TONER COLOR LASERJET MANAGED M85m TONER AMARILLO - CF 332A 15,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 9	2	\$ 3.637.830	\$ 7.275.660	\$ 3.763.970	\$ 7.527.940	\$ 3.700.900	\$ 7.401.800
10	HEWLETT PACKARD	TONER COLOR LASERJET MANAGED M85m TONER CYAN - CF 331A 15,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 10	2	\$ 3.637.830	\$ 7.275.660	\$ 3.783.010	\$ 7.566.020	\$ 3.710.420	\$ 7.420.840
11	HEWLETT PACKARD	TONER LASERJET M851 CF330X NEGRO ver ficha técnica No. 11	1	\$ 2.608.480	\$ 2.608.480	\$ 2.712.010	\$ 2.712.010	\$ 2.660.245	\$ 2.660.245
12	HEWLETT PACKARD	KIT DE TRANSFERENCIA PARA COLOR LASERJET MANAGED M85m - CE 249A - 150,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 12	2	\$ 2.516.850	\$ 5.033.700	\$ 2.618.000	\$ 5.236.000	\$ 2.567.425	\$ 5.134.850
13	HEWLETT PACKARD	KIT DE FUSOR PARA COLOR LASERJET MANAGED M85m - 110 V - CE 249A - 150,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 13	2	\$ 2.447.830	\$ 4.895.660	\$ 2.534.700	\$ 5.069.400	\$ 2.491.265	\$ 4.982.530
14	HEWLETT PACKARD	KIT MANTENIMIENTO LASERJET 600 M603 CF064A Ver ficha técnica No. 14	2	\$ 3.950.800	\$ 7.901.600	\$ 4.029.340	\$ 8.058.680	\$ 3.990.070	\$ 7.980.140
15	HEWLETT PACKARD	TONER LASERJET M855 M855 NEGRO CF237Y ver ficha técnica No. 15	10	\$ 3.553.340	\$ 35.533.400	\$ 3.659.250	\$ 36.592.500	\$ 3.606.295	\$ 36.062.950
16	HEWLETT PACKARD	TONER V213Y HP LASERJET 213Y CIAN 12,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 16	4	\$ 3.048.780	\$ 12.195.120	\$ 3.124.940	\$ 12.499.760	\$ 3.086.860	\$ 12.347.440
17	HEWLETT PACKARD	TONER V213Y HP LASERJET 213Y AMARILLO 12,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 17	4	\$ 3.048.780	\$ 12.195.120	\$ 3.110.660	\$ 12.442.640	\$ 3.079.720	\$ 12.318.880
18	HEWLETT PACKARD	TONER V213Y HP LASERJET 213Y MAGENTA 12,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 18	4	\$ 3.048.780	\$ 12.195.120	\$ 3.171.350	\$ 12.685.400	\$ 3.110.065	\$ 12.440.260
19	HEWLETT PACKARD	TONER V213Y HP LASERJET 213Y NEGRO 12,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 19	4	\$ 2.535.890	\$ 10.143.560	\$ 2.637.040	\$ 10.548.160	\$ 2.586.465	\$ 10.345.860
20	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770MC780 NEGRO 4539704 ver ficha técnica No. 20	2	\$ 2.268.140	\$ 4.536.280	\$ 2.358.580	\$ 4.717.160	\$ 2.313.360	\$ 4.626.720
21	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770MC780 CYAN 4539703 ver ficha técnica No. 21	3	\$ 2.268.140	\$ 6.804.420	\$ 2.358.580	\$ 7.075.740	\$ 2.313.360	\$ 6.940.080
22	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770MC780 AMARILLO 4539701 ver ficha técnica No. 22	3	\$ 2.268.140	\$ 6.804.420	\$ 2.347.870	\$ 7.043.610	\$ 2.308.005	\$ 6.924.015
23	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770MC780 MAGENTA 4539702 ver ficha técnica No. 23	1	\$ 2.268.140	\$ 2.268.140	\$ 2.347.870	\$ 2.347.870	\$ 2.308.005	\$ 2.308.005
24	OKI	CINTA DE TRANSFERENCIA 45381102 OKI MC780 ver ficha técnica No. 24	1	\$ 1.330.420	\$ 1.330.420	\$ 1.376.830	\$ 1.376.830	\$ 1.353.625	\$ 1.353.625
25	OKI	KIT FUSOR DE REFERENCIA MC770MC780 45380003 ver ficha técnica No. 25	1	\$ 1.888.530	\$ 1.888.530	\$ 1.944.460	\$ 1.944.460	\$ 1.916.495	\$ 1.916.495
26	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770MC780 AMARILLO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 26	2	\$ 3.015.460	\$ 6.030.920	\$ 3.121.370	\$ 6.242.740	\$ 3.068.415	\$ 6.136.830
27	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770MC780 MAGENTA 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 27	1	\$ 3.015.460	\$ 3.015.460	\$ 3.121.370	\$ 3.121.370	\$ 3.068.415	\$ 3.068.415
28	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770MC780 CYAN 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 28	1	\$ 3.015.460	\$ 3.015.460	\$ 2.814.350	\$ 2.814.350	\$ 2.914.905	\$ 2.914.905
29	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770MC780 NEGRO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 29	1	\$ 1.837.360	\$ 1.837.360	\$ 1.911.140	\$ 1.911.140	\$ 1.874.250	\$ 1.874.250
188 TOTAL					\$ 582.579.970	TOTAL	\$ 601.555.710	TOTAL	\$ 592.067.840

Sin embargo, la Contraloría de Bogotá D.C. ha establecido un presupuesto oficial de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$230.500.000) M/CTE**, incluyendo el valor del IVA y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Acorde con las cotizaciones recibidas y tomando como referencia el valor promedio unitario de todos los ítems, se estima que las cantidades a adquirir son las siguientes:

ITEM	MARCA DE IMPRESORA	MODELO	CANT ADQUIRIR
1	LEXMARK	TÓNER DE REFERENCIA MS823 / MS826 (58D4U00) 55 MIL PAG Ver ficha técnica No. 1	27
2	LEXMARK	TÓNER DE REFERENCIA MX 721 (58D4X00) 35 MIL PAG Ver ficha técnica No. 2	5

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

3	LEXMARK	IMAGING UNIT DE REFERENCIA MX -MS - 150K (58D0Z00) Ver ficha técnica No. 3	5
4	LEXMARK	KIT DE MANTENIMIENTO DE REFERENCIA41X2233 Ver ficha técnica No. 4	5
5	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET 600 M603 NEGRO - CE390X 24,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 5	3
6	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET MANAGED M651m - CF330X NEGRO 20,500 PAGINAS Ver ficha técnica No. 6	1
7	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET W147A 10.500 paginas Ver ficha técnica No. 7	1
8	HEWLETT PACKARD	KIT DE MANTENIMIENTO LASERJET 110V 225,000 PAGINAS Ver ficha técnica No. 8	1
9	HEWLETT PACKARD	TÓNER COLOR LASERJET MANAGED M651m TÓNER AMARILLO - CF 332A 15,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 9	1
10	HEWLETT PACKARD	TÓNER COLOR LASERJET MANAGED M651m TÓNER CYAN - CF 331A 15,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 10	1
11	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET M651 CF330X NEGRO ver ficha técnica No. 11	1
12	HEWLETT PACKARD	KIT DE TRANSFERENCIA PARA COLOR LASERJET MANAGED M651m - CE 249A - 150,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 12	1
13	HEWLETT PACKARD	KIT DE FUSOR PARA COLOR LASERJET MANAGED M651m - 110 V - CE 246A - 150,000 PÁGINAS Ver ficha técnica No. 13	1
14	HEWLETT PACKARD	KIT MANTENIMIENTO LASERJET 600 M603 CF064A ficha técnica No. 14	1
15	HEWLETT PACKARD	TÓNER LASERJET 600 M608 M609 NEGRO CF237Y ver ficha técnica No. 15	4
16	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2131Y HP LASERJET 213Y CIAN 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 16	2
17	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2132Y HP LASERJET 213Y AMARILLO 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 17	2
18	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2133Y HP LASERJET 213Y MAGENTA 12,000 PAGINAS ficha técnica No. 18	2
19	HEWLETT PACKARD	TÓNER W2130Y HP LASEJET 213Y NEGRO 18,000 PAGINAS ficha técnica No. 19	2
20	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 NEGRO 45395704 ver ficha técnica No. 20	1
21	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 CYAN 45395703 ver ficha técnica No. 21	1
22	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 AMARILLO 45395701 ver ficha técnica No. 22	1
23	OKI	TAMBOR DE REFERENCIA MC770/MC780 MAGENTA 45395702 ver ficha técnica No. 23	1
24	OKI	CINTA DE TRANSFERENCIA 45381102 OKI MC780 ver ficha técnica No. 24	1
25	OKI	KIT FUSOR DE REFERENCIA MC760/770/780 45380003 ver ficha técnica No. 25	1
26	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 AMARILLO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 26	1
27	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 MAGENTA 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 27	1
28	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 CYAN 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 28	1
29	OKI	TONER DE REFERENCIA MC770/MC780 NEGRO 11,500 PAGINAS ver ficha técnica No. 29	1

En caso de obtenerse algún ahorro en el evento de subasta, este será destinado para la adquisición de más cantidades, hasta máximo la necesidad real de la Entidad; dándole prioridad al elemento del **ÍTEM 1** denominado **TÓNER LEXMARK MS823 / MS826 (58D4U00) 55 MIL PAG**

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **DOSCIENTOS TREINTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$230.500.000) M/CTE** y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

El valor del contrato a suscribir será por el valor total del presupuesto oficial de la presente contratación y se ejecutará a **MONTO AGOTABLE**, dado que se requiere utilizar a totalidad el valor total del presupuesto.

El proponente no podrá exceder en su propuesta los valores unitarios incluidos IVA so pena de rechazo de la propuesta.

5.3. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C. pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un único pago, una vez se haya realizado la entrega total de los elementos objeto del contrato, y previa verificación y aprobación y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, quien deberá certificar la recepción a satisfacción de los bienes suministrados.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5, por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación no se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2026, así:

CÓDIGO PACC	ACTIVIDAD DEL PLAN	PRODUCTO	RUBRO	CÓDIGO BPIN	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026**, así:

NO. LÍNEA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANT.	MES	DURACIÓN	VALOR	MOD. CONT.
194	Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.	1	Marzo	15 días calendario	\$230.500.000	Selección Abreviada Subasta Inversa

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
719	17/02/2026	\$230.500.000	O2120201003063699060

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

LA CONTRALORIA determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, Para el caso de la selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización debe tenerse en cuenta que la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio y por tanto, en las subastas inversas para la adquisición de estos bienes o servicios se tendrá como único criterio de evaluación el precio

LA CONTRALORIA realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del proceso para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la **PROPUESTA** presentada.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Adicionalmente se solicitarán otros documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que **LA CONTRALORIA** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

LA CONTRALORIA puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

LA CONTRALORIA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	Habilitante
VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	Habilitante
EXPERIENCIA	Habilitante

Por tanto, los aspectos relacionados con la verificación de las propuestas (requisitos de contenido jurídico, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización), no dan lugar a puntaje, pero descalifican o habilitan las propuestas para proceder o no a la Subasta.

7.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

7.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La entidad realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Para tal efecto, la Contraloría de Bogotá D.C. dará aplicación al Artículo 3° del Decreto 579 de 2021 el cual establece: "Artículo 3. Sustitución del párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los párrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes.

Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación.

De acuerdo con lo anterior, para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre 2024, El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2024, no serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

A continuación, se mostrarán las fuentes de información utilizadas, para la elaboración de los indicadores financieros que se exigirán en el proceso contractual para el *“Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.”*

De acuerdo con la información financiera consultada tanto en la base de datos de las empresas dedicadas a la prestación del servicio a contratar, reportadas en el Portal de Información Empresarial de la Superintendencia de Sociedades y así como procesos de contratación similares publicados en la plataforma SECOP se evidenció lo siguiente:

▪ PORTAL DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

De la base de datos de las empresas dedicadas a la prestación del servicio a contratar, reportadas en el Portal de Información Empresarial 2024, se revisó la información reportada en los Estados de Situación Financiera y Estado de Resultados consolidado de aquellas empresas para *“Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a especificaciones técnicas.”*

Con base en lo anterior, se seleccionó un total de TRECE (13) empresas pertenecientes a los siguientes grupos de acuerdo con la clasificación CIIU:

Nº	CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL
C1812	ACTIVIDADES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA IMPRESIÓN

De acuerdo con lo argumentado anteriormente, se filtra un total de TRECE (13) empresas:

No.	NIT	Razón social de la sociedad
1	830054490	Lexmark International Trading Corporation Sucursal Colombia
2	890304375	INDUGRÁFICAS S.A.S.
3	800136505	DATECSA SA
4	800184385	Fotomontajes SAS
5	805012865	MOLINA VISBAL PROCESOS INTEGRADOS SAS
6	811036638	COLOR LIQUIDO IMPRESION DIGITAL SAS

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

7	830509741	PRINTOGLASS SAS
8	860520976	ZETTA COMUNICADORES SA
9	890922036	TIPALMA SAS
10	900122581	JAGO DIGITAL SAS
11	900154169	EVEREST PRINTED SOLUTIONS SAS
12	900800050	VALVER COLOMBIA S.A.S
13	890940567	PAPELCARD SAS

La información financiera de las empresas anteriormente descrita es:

Fec ha Cor te	PERI ODO	Activos corrient es totales (Cifras en miles de pesos)	Total de activos totales (Cifras en miles de pesos)	Pasivos corrient es totales (Cifras en miles de pesos)	Total pasivos (Cifras en miles de pesos)	Patrimo nio total (Cifras en miles de pesos)	Utilidad (pérdid a) por activida des de operación (Cifras en miles de pesos)	Costos Financi eros (Cifras en miles de pesos)	LIQUI DEZ >=	ENDEUDA MIENTO <=	COBER TURA INTERE SES >=	ROE >=	ROA >=
2024-12-31	Periodo Actual	42207781	48895100	14855436	18071993	30823107	6628244	767668	2,84	36,96%	8,63	21,5%	13,6%
2024-12-31	Periodo Anterior	18665387	22957674	7885575	9121814	13835860	7597023	1866689	2,37	39,73%	4,07	54,9%	33,1%
2024-12-31	Periodo Actual	80422777	124382956	59366204	83468529	40914427	25796145	7255346	1,35	67,11%	3,56	63,0%	20,7%
2024-12-31	Periodo Anterior	2306562	12759897	12759897	1799630	10960267	138575	206963	0,18	14,10%	0,67	1,3%	1,1%
2024-12-31	Periodo Anterior	1964174	2761588	2761588	1488378	1273210	-196204	61064	0,71	53,90%	-3,21	-15,4%	-7,1%
2024-12-31	Periodo Anterior	2718706	6388590	6388590	3931443	2457147	-41480		0,43	61,54%	1,00	-1,7%	-0,6%
2024-12-31	Periodo Actual	4176975	5974572	5974572	2262513	3712059	1965510	512526	0,70	37,87%	3,83	52,9%	32,9%
2024-12-31	Periodo Anterior	3803418	11020915	11020915	7213959	3806956	431883	858914	0,35	65,46%	0,50	11,3%	3,9%
2024-12-31	Periodo Anterior	8744443	19479758	19479758	16195211	3284547	3368009	2007941	0,45	83,14%	1,68	102,5%	17,3%
2024-12-31	Periodo Actual	3874353	8371680	8371680	2461836	5909844	1258047	32452	0,46	29,41%	38,77	21,3%	15,0%
2024-12-31	Periodo Actual	15473785	24355258	24355258	25757815	1402557	3699765		0,64	105,76%	1,00	263,8%	-15,2%

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA							Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0				
								Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0				

2024-12-31	Periodo Actual	4937502	12954581	12954581	8676501	4278080	1190363	1271764	0,38	66,98%	0,94	27,8%	9,2%
2024-12-31	Periodo Anterior	5475715	10282230	2711413	6640727	3641503	1124685	-	2,02	64,58%	1,00	30,9%	10,9%
		14.982.429,08	23.891.138,38	14.529.651,31	14.391.565,31	9.499.573,08	3.331.666,54	1.484.132,70	0,99	55,9%	4,80	44,0%	8,7%

Cifras en miles de pesos

▪ **INDICADORES PROMEDIO DEL SECTOR BASE DE DATOS**

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES 2024	LIQUIDEZ >=	ENDEUDAMIENTO <=	COBERTURA INTERESES >=	ROE >=	ROA >=
2024	0,99	56%	5	44%	9%
PROMEDIOS TOTALES PRESUPUESTO	\$350.000.000				

▪ **PLATAFORMA SECOP II**

Para las vigencias 2023, 2024 y 2025 las Entidades del Estado han celebrado y adjudicado distintos procesos de contratación relacionados con “*Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a especificaciones técnicas.*”

AÑO	ENTIDAD	PROCESO	CONTRATO	VALOR PROCESO	LIQUIDEZ >=	ENDEUDAMIENTO <=	COBERTURA INTERESES >=	ROE >=	ROA >=
2025	ANI	VJ-VPRE-SI-004-2025	VJ-VPRE-SI-004-2025	1.669.308.770	1,04	70,00%	0,00	0,04%	0,01%
2025	SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR	SSF-SASI-007-2025	SSF-SASI-007-2025	1.337.458.500	1,60	74,00%	3,11	0,11%	0,08%
2025	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA//	16733	16733	1.421.286.771	1,20	66%	1,60	0,09%	0,04%
2024	Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar	SASI-VA-03-2024	SASI-VA-03-2024	1.541.915.670	2,00	50%	3,00	10,00%	5,00%
2025	SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO	SGC-SASI-003-2025	SGC-SASI-003-2025	1.000.526.614	1,30	70%	1,20	0,06%	0,06%
2024	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION	SASI-006-2024	SASI-006-2024	1.696.725.382	0,40	0,93%	0,05	0,00%	0,00%
2025	UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	SA-017-2025	SA-017-2025	1.181.380.814	1,50	0,60%	0,03	0,05%	0,03%

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA				Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0				
					Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0				

20 25	AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO	SG 0010 SASI 2025	SG 0010 SASI 2025	1.037.904.2 70	1,00	85%	0,00	0,01 %	0,01 %
20 24	PERSONERÍA DE BOGOTÁ	PB-SASI- 2024-0007	PB-SASI- 2024-0007	1.873.375.9 14	1,40	67%	1,30	22%	9%
20 23	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARC A - CAR.	CAR-SASI- 03-2023	CAR-SASI- 03-2023	1.333.507.7 69	1,50	65%	4,00	6,00 %	5,00 %
PROMEDIO				1.417.325.7 74,91	1,29	54,85%	1,43	4,74 %	1,93 %

▪ **INDICADORES PROMEDIO DEL SECTOR BASE DE DATOS SECOP**

LIQUIDEZ >=	ENDEUDAMIENTO <=	COBERTURA INTERESES >=	ROE >=	ROA >=
1,47	62%	1,92	2%	1%

Teniendo en cuenta las siguientes fuentes de información: Portal de Información Empresarial (PIE) y procesos contractuales efectuados por la Contraloría de Bogotá D.C., procesos similares de entidades estatales publicados en SECOP II; la Subdirección Financiera realizó un análisis y determinó tomar el promedio de las fuentes de información analizadas y de esta forma calcular los Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional necesarios para la *“Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a especificaciones técnicas.”*

En aras de garantizar el mayor número de oferentes, se tiene en cuenta el mayor número de empresas con indicadores financieros acordes a la realidad financiera y económica del país y los procesos de contratación realizados por la Contraloría Distrital.

Es así como una vez consolidada la información proveniente de las fuentes anteriormente mencionadas, se obtiene unos indicadores promedio, los cuales presentan unos valores máximos y mínimos sobre los cuales la Subdirección Financiera tomará las determinaciones correspondientes para definir los indicadores financieros a tener en cuenta en el proceso contractual a ser llevado a cabo:

FUENTE	LIQUIDEZ >=	ENDEUDAMIENTO <=	COBERTURA INTERESES >=	ROE >=	ROA >=
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	0,99	56%	4,80	44%	9%
PROCESOS SECOP	1,47	62%	1,92	2%	1%
PROMEDIO	1,23	58,8%	3,36	22,9%	5,0%
MAXIMO	1,47	61,8%	4,8	44,0%	8,7%
MINIMO	0,99	55,9%	1,92	1,7%	1,3%

De conformidad con los valores promedios, máximos y mínimos arrojados en la tabla anterior y teniendo en cuenta la coyuntura generada por la situación económica por la cual atraviesa el país, la Subdirección Financiera establece como Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional habilitantes los siguientes:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ	1,47%
---------------------------	--------------

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

Activo Corriente / Pasivo Corriente	$\geq$	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO		
Total pasivo / Total Activo	$\leq$	62%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES		
Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	$\geq$	1.92%

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE)		
Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq$	2%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA)		
Utilidad Operacional / Activo	$\geq$	1%

Nota: En concordancia con lo establecido en los requisitos habilitantes de los procesos de contratación de la Entidad, para el cálculo del indicador financiero de razón de cobertura de intereses, en el cual el denominador sea cero (0), la entidad calificará la propuesta como INDETERMINADO lo cual HABILITARÁ al proponente.

Los indicadores para los consorcios o uniones temporales se calcularán con la sumatoria de cada certificación presentada. Por lo que, se sumarán las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores por cada uno de los integrantes por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el Índice del Consorcio o Unión Temporal.

Es decir, se tomará el pasivo del participante "X" y se multiplicará por su porcentaje de participación, más el pasivo del participante "Y" y se multiplicará por su porcentaje de participación (y así sucesivamente llegado el caso que la unión temporal o consorcio esté conformado por más de dos integrantes). Este procedimiento se hará con todas las variables que se necesiten para calcular los indicadores financieros.

En caso de Consorcio o una Unión temporal, para efectos de la verificación de la organización operacional, los integrantes en conjunto podrán acreditar la capacidad de organización solicitada.

7.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

7.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015, el proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) la ejecución de máximo cuatro (4) contratos clasificados en el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC V.14.080).

Esta verificación se realizará respecto de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente hasta el tercer nivel – Requisito Habilitante Mínimo, el cual deberá ser diligenciado el proponente.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	10 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 Suministros para impresora, fax y fotocopidora.

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 131,64 SMMLV.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

Adicionalmente, el oferente deberá allegar certificación expedida por la entidad o empresa contratante de los contratos que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente – Requisito Habilitante Mínimo, con el fin de verificar que el objeto del contrato y/o sus obligaciones.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extrae la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO DE EXPERIENCIA**, los contratos que LA CONTRALORIA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

7.3.1. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por MiPymes, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo cinco (5) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de MiPymes, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

8. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO: El oferente junto con la propuesta deberá aportar certificación de DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, la cual deberá estar vigente y con una fecha de expedición no mayor a 30 días, para verificar la capacidad técnica del proponente en el proceso de selección.

9. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La adjudicación del presente proceso de selección se hará por el valor total del presupuesto, al proponente que haya presentado la menor oferta económica.

En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta dando cabal cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y ofertar el precio de la totalidad de los ítems que lo componen. El margen mínimo de mejora será del (3) % del valor total de la oferta.

NOTA 1: Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos discriminando el IVA.

NOTA 2: Para efectos de determinar el precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere pertinentes para la fijación de la propuesta económica.

NOTA 3: El proponente deberá tener en cuenta las siguientes causales de rechazo:

1. Si su propuesta está por encima del valor total del ítem.

10. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

EL VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para *“Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C.”* de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

10.1. LISTA DE PRECIOS (FORMATO OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor total de los precios unitarios establecidos en el estudio de mercado. Para la presentación de la Oferta Económica se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá diligenciar en su totalidad y presentar el formato de PROPUESTA ECONÓMICA, el proponente en su oferta económica no podrá sobrepasar los valores promedio unitarios del análisis de precios realizado por la Entidad.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, LA CONTRALORIA lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética: Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el PROPONENTE en su OFERTA ECONÓMICA serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la OFERTA. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las OFERTAS de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
12. El diligenciamiento de la Oferta Económica, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.
13. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA CONTRALORIA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

11. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

11.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica

12. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

Con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapas	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 tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Externo	Planeación	Regulatorio y económico	Cambios o modificaciones en la normatividad aplicable al objeto del contrato	Cambios en las cláusulas contractuales en lo pertinente para adecuarlos a las nuevas disposiciones	1	3	4	Baja	Entidad	Realizar los ajustes pertinentes por el área de contratación	1	1	2	Baja	Si	Subdirección de Contratación	Cuando ocurra el evento	Una vez implementados los ajustes	Mediante la Actualización de las Normas que rigen la Contratación Pública	Durante la ejecución del contrato
2	Específico	Externo	Contratación y ejecución	Operacional	Presentación de información falsa por parte del contratista para cumplir con las condiciones requeridas de acuerdo con la necesidad	Demoras y reprocesos en el desarrollo del contrato, interponer las acciones legales pertinentes	2	3	3	Medio	Contratista	Verificación de documentos aportados por el contratista de acuerdo a las condiciones requeridas	1	1	1	Baja	Si	Subdirección de Contratación	Cuando se evalúe la idoneidad	En la Etapa precontractual	Con la Verificación de los requisitos exigidos al contratista	Durante la etapa precontractual
3	General	Externo	Contratación y ejecución	Operacional, Social o Político y de la Naturaleza	Paros Huelgas Actos Terroristas Estados De Excepción, Caso fortuito Fuerza Mayor	Afectación de la ejecución del contrato	3	4	4	Medio	Entidad	Modificación al Plazo Contractual Estipulado en el Contrato	1	2	2	Bajo	Si	El Supervisor del Contrato y La Subdirección de Contratación	Una vez Ocurra el Evento	Con la Modificación	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones en oportunidad y/o calidad	No se satisface la necesidad requerida por la entidad.	2	3	4	Medio	Entidad/Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato la Satisfacción del Servicio Prestado	1	2	2	Bajo	No	El Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato	Durante la Vigencia del Contrato	Durante la Etapa de ejecución del Contrato
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la entrega de los productos objeto del contrato	Problemas para la correcta ejecución del contrato	3	4	4	Medio	Contratista	Verificación por parte del Supervisor del Contrato la Correcta ejecución del contrato	1	2	2	Baja	Si	Supervisor del contrato	durante la ejecución del contrato	Finalización del contrato	Durante la vigencia del contrato	Durante la Ejecución del Contrato

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

13. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y un (1) año más.

14. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 versión 2 Código CCE-EICP-MA-07 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

- Vigencia del Acuerdo Comercial
- Contraloría de Bogotá incluido en el Acuerdo Comercial
- El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
- Determinación de Excepciones

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

TRATADOS COMERCIALES		LA FISCALÍA SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DE CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL*	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SÍ	NO	N/A	NO
Canadá		SÍ	N/A	N/A	NO
Chile		SÍ	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	N/A	NO
México		NO	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	SI	NO	SI
	Guatemala	SÍ	SI	N/A	SI

	ESTUDIOS PREVIOS SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA	Código Formato: PGAF-08 Versión: 14.0
		Código Documento: PGAF-08-10 Versión: 1.0

	Honduras	NO	NO	N/A	NO
	Unión Europea	SÍ	NO	N/A	NO
	Servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina de Naciones	SÍ	SÍ	NO	SÍ

Teniendo en cuenta el análisis arriba realizado se evidencia que para el presente proceso de contratación aplica el acuerdo comercial con el Triángulo Norte (el salvador y Guatemala) y la comunidad andina.

15. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del subdirector Recursos Materiales o quien haga sus veces, o por quien designe el Director Administrativo de la Contraloría de Bogotá D.C.



TATIANA MARGARITA MONTES LÓPEZ
Subdirectora Recursos Materiales

Elaboró: María Lucía López Cerra
Revisó: Jonathan Zarate- Profesional Contratista Sub.Contratación 
Sara Catillo Moreno- Profesional Universitario DAF
Norma Constanza Alarcón Arias-Profesional Universitario DAF