CORPOURABA

CONSECUTIVO: 200-10-03-03-1142-2026

Fecha: 05-10-2026 Hora: 07:55 AM Folios:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

R-RI-01
05

Radicado	Dep	Serie	Subserie	Tipo Documental	Nº. Cons	Fecha:	DD	MM	AA

1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Mínima Cuantía (<=28 SMMLV)	x	Concurso de Méritos	
Selección Abreviada (>28 SMMLV y <=280 SMMLV)		Contratación Directa (Arrendamiento de inmuebles, Adquisición de inmuebles, Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, Inexistencia de pluralidad de oferentes, Convenios o contratos interadministrativos)	
Licitación Pública			

2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (T):

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá – CORPOURABÁ, a través de la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene la responsabilidad de garantizar de manera oportuna la disponibilidad de los bienes, insumos y elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Entidad y el desarrollo de sus actividades administrativas, técnicas y misionales en toda su jurisdicción.

En el marco de sus funciones como autoridad ambiental, CORPOURABÁ desarrolla de manera permanente programas, proyectos y actividades orientadas a la protección, conservación y recuperación de los recursos naturales, así como a la atención de las necesidades ambientales del territorio. Estas actuaciones requieren del soporte administrativo y operativo necesario para garantizar su adecuada ejecución y el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Plan de Acción Cuatrienal – PAC 2024-2027.

En este contexto, los **tóner y tintas constituyen insumos indispensables para la gestión institucional**, toda vez que permiten la impresión y reproducción de documentos, informes técnicos, actos administrativos, comunicaciones, formatos, soportes de gestión, expedientes y demás documentos que se generan en el desarrollo de los procesos administrativos y misionales de la Corporación. Su disponibilidad resulta especialmente relevante para las dependencias que desarrollan actividades relacionadas con el ejercicio de la autoridad ambiental y la ejecución de los programas y proyectos institucionales.

Una adecuada disponibilidad de estos insumos permite garantizar la continuidad de los procesos, facilitar la gestión documental y administrativa, atender oportunamente los requerimientos internos y externos y soportar documentalmente las actuaciones adelantadas por la Entidad en cumplimiento de sus funciones misionales.

Por lo anterior, y una vez realizado el inventario de existencias, se evidenció que el almacén de CORPOURABÁ **no cuenta con un stock suficiente de tóner y tintas para atender las necesidades proyectadas durante la presente vigencia**. En consecuencia, resulta necesario adelantar el proceso de contratación para su adquisición, con el propósito de garantizar la disponibilidad oportuna de estos insumos y evitar interrupciones en las actividades administrativas, técnicas y misionales de la Corporación.

La adquisición de estos elementos permitirá que los funcionarios y contratistas cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo de sus actividades y, en particular, contribuirá a garantizar la continuidad de las actuaciones relacionadas con la gestión ambiental, el seguimiento de programas y proyectos, la atención a usuarios y el cumplimiento de las obligaciones institucionales de CORPOURABÁ en su jurisdicción.

Priorizando los proyectos: **FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

3. OBJETO (T):

Contratar el suministro de tóner y tintas requeridos para garantizar el funcionamiento de los equipos de impresión para las actividades administrativas y misionales de CORPOURABA.

4. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS (T): (cuando aplique)

El proveedor deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con la capacidad jurídica, técnica, operativa y comercial necesaria para atender de manera adecuada el objeto contractual, así como con la disponibilidad permanente de los elementos e insumos requeridos por la Corporación. Deberá garantizar el suministro oportuno de los tóner y tintas, de acuerdo con las referencias, cantidades y especificaciones técnicas establecidas por CORPOURABÁ, asegurando que los productos entregados sean aptos para el funcionamiento de los equipos de impresión de la Entidad.

Así mismo, deberá contar con domicilio, establecimiento de comercio o presencia comercial en el municipio de Apartadó, Antioquia, condición que permitirá facilitar la logística de entrega, reducir tiempos de respuesta y atender de manera oportuna los requerimientos que puedan presentarse durante la ejecución contractual.

El proveedor deberá contar con la capacidad logística y disponibilidad necesaria para realizar las entregas dentro de los plazos y días establecidos en el contrato, evitando retrasos que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades institucionales. Esta condición resulta relevante, teniendo en cuenta que los tóner y tintas son insumos necesarios para la impresión de documentos administrativos, técnicos, informes, comunicaciones y demás soportes requeridos para el desarrollo de las actividades misionales ambientales de CORPOURABÁ.

En consecuencia, el proveedor deberá garantizar continuidad, oportunidad y calidad en el suministro durante toda la ejecución contractual.

Los tóner y tintas requeridos son los siguientes:

ITEM	MARCA	REFERENCIA DE LA IMPRESORA	REFERENCIA DE TONER
1	HP	HP LASER JET PRO MFP M426FDW	CF226X
2	HP	HP LASER JET PRO MFP M428FDW	CF258X
3	HP	HP LASERJET PRO MFP M127fn	Laser Jet 83A CF283A
4	HP	HP LASER MFP 137 fnw	W1105A
5	HP	LaserJet Enterprise m611	W1470A NEGRO
6	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2110X (Negro 4)
7	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2111X (AZUL 2)
8	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2113X (MAGENTA 2)
9	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	W206X- W2112X (AMARILLO 2)
10	HP	COLOR LASER JET PRO MFP 4303fdw	W2300 NEGRO
11	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Mangenta Plotter
12	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Cian Plotter
13	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ132A Yellow Plotter
14	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ133A Negro Plotter
15	BROTHER	MFC-L9570CDW	TN-BK NEGRO
16	HP	LaserJet Pro MFP 4103fdw	Laser Jet 151 W1510A
17	HP	LaserJet Pro M501	Laser Jet 87 CF287A
18	LEXMARK	LEXMARK MX431	55B3000/55BBHH00 (Estándar rendimiento)
19	LEXMARK	LEXMARK MS826	KIT DE MANTENIMIENTO
20	LEXMARK	LEXMARK MS826	TONER 58D4UOE
21	PAPEL PARA PLOTTER 75 o 90 gramos – Tamaño A0		

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1 El proveedor debe entregar las cantidades y referencias solicitadas, de acuerdo al objeto el contrato así:

ITEM	MARCA	REFERENCIA DE LA IMPRESORA	REFERENCIA DE TONER	CANT
1	HP	HP LASER JET PRO MFP M426FDW	CF226X	1
2	HP	HP LASER JET PRO MFP M428FDW	CF258X	1
3	HP	HP LASERJET PRO MFP M127fn	Laser Jet 83A CF283A	2
4	HP	HP LASER MFP 137 fnw	W1105A	1
5	HP	LaserJet Enterprise m611	W1470A NEGRO	1
6	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2110X (Negro 4)	2
7	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2111X (AZUL 2)	1
8	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2113X (MAGENTA 2)	1
9	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	W206X- W2112X (AMARILLO 2)	1
10	HP	COLOR LASER JET PRO MFP 4303fdw	W2300 NEGRO	2
11	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Mangenta Plotter	1
12	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Cian Plotter	1
13	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ132A Yellow Plotter	1
14	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ133A Negro Plotter	1
15	BROTHER	MFC-L9570CDW	TN-BK NEGRO	2
16	HP	LaserJet Pro MFP 4103fdw	Laser Jet 151 W1510A	1
17	HP	LaserJet Pro M501	Laser Jet 87 CF287A	1
18	LEXMARK	LEXMARK MX431	55B3000/55BBHH 00 (Estándar rendimiento)	2
19	LEXMARK	LEXMARK MS826	KIT DE MANTENIMIENTO	2
20	LEXMARK	LEXMARK MS826	TONER 58D4UOE	4
21	PAPEL PARA PLOTTER 75 o 90 gramos – Tamaño A0			1

a) Entregar los tóner y tintas en el municipio de Apartadó, Antioquia, dentro de los plazos establecidos en el contrato. Los gastos de envío, transporte, seguros y demás costos asociados a la entrega serán asumidos por el proveedor

b) Garantizar que los tóner y tintas suministrados sean **100% originales, nuevos y de fábrica**, correspondientes a las referencias y especificaciones requeridas por la Corporación.

c) Garantizar la calidad y adecuado estado de los productos entregados, los cuales deberán encontrarse debidamente empacados, sellados y sin evidencias de deterioro, manipulación o uso previo.

d) Realizar, sin costo adicional para la Corporación, el cambio o reposición de los productos que presenten defectos de fabricación, daños, deterioro o que no correspondan a las referencias solicitadas, dentro del plazo establecido por la Entidad.

5.2 OBLIGACIONES DE CORPOURABA

a) Expedir el Registro Presupuestal.
b) Designar el supervisor del contrato y realizar el seguimiento y/o supervisión del cumplimiento del objeto a contratar.
c) Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y calidad exigida.
d) Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información, requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual.
e) Realizar los pagos previo recibo de satisfacción por el supervisor del servicio contratado en los términos pactados.
f) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
g) Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el objeto de este contrato.
h) Liquidar el contrato de conformidad con lo establecido en la Ley.
i) Las demás que le correspondan conforme con la naturaleza del presente contrato.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

a) Garantizar que el servicio objeto de este contrato sea de óptima calidad y que cumple con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta de trabajo.
b) Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato.
c) Cumplir con la propuesta presentada, en todas y cada una de sus partes.
d) Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne la CORPORACIÓN para tal efecto.
e) Presentar ante el supervisor del contrato el comprobante de pago de los aportes al sistema general de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes.

f) Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados por el ordenador del gasto o supervisor del contrato.
g) Actuar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a este.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión a la ejecución de presente contrato, así como de todo aquello relacionado con el mismo.
j) Cumplir con las obligaciones tributarias a que hubiere lugar por razón del presente contrato.
k) Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor para tal efecto.
l) Ejecutar este contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información fiable, oportuna y veraz.
m) Desarrollar las actividades objeto del presente contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que imparta el supervisor o el ordenador del gasto.
n) Estar y permanecer inscrito en el registro único tributario RUT.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de **un (1) mes**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la aprobación de las garantías, cuando haya lugar, y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado por CORPOURABA.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del contrato se realizará en la sede de CORPOURABÁ – Territorial Centro, ubicada en el municipio de Apartadó, Antioquia, lugar donde deberán ser entregados los bienes objeto de la presente contratación.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR:

(Mantener este encabezado)

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

CORPOURABA tiene proyectado para la presente contratación un presupuesto oficial de **VEINTISEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS ($26.581.518)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

11. FORMA DE PAGO

CORPOURABA pagará al contratista el valor del contrato **en un único pago**, previa entrega de la totalidad de los bienes objeto de la contratación, recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura electrónica o documento equivalente, el acta de recibo a satisfacción y el cumplimiento de los requisitos legales, presupuestales y financieros establecidos por la Entidad.

Cuando haya lugar, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

El pago se efectuará de acuerdo con el cronograma de pagos establecido por CORPOURABA.

12. ANALISIS DEL RIESGO (Ver Anexo 1)

El Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece que las Entidades Estatales deben realizar un análisis del sector relacionado con el objeto del proceso de contratación, desde las perspectivas legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de riesgos. En este sentido, CORPOURABÁ realiza el presente análisis con el propósito de identificar las condiciones del mercado y los aspectos relevantes para la adquisición de los bienes requeridos.

La presente contratación tiene por objeto el **suministro de tóner y tintas para los equipos de impresión de CORPOURABA**, elementos necesarios para garantizar el desarrollo continuo de las actividades administrativas, técnicas y misionales de la Corporación, así como la impresión de documentos, informes, comunicaciones y demás soportes requeridos para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Desde el punto de vista **comercial**, existe en el mercado una oferta amplia de proveedores dedicados a la comercialización y suministro de tóner y tintas para diferentes referencias de equipos de impresión. Para la presente contratación se requiere que los productos sean nuevos, originales y cumplan con las referencias y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, garantizando su compatibilidad y adecuado funcionamiento.

Desde la perspectiva **técnica**, los bienes a adquirir corresponden a insumos de uso recurrente y necesarios para mantener operativos los equipos de impresión de las diferentes dependencias de CORPOURABA. Por lo anterior, el proveedor deberá garantizar la disponibilidad de los productos requeridos y realizar las entregas dentro de los plazos establecidos en el contrato, de acuerdo con las necesidades de la Corporación.

En cuanto al componente **financiero y económico**, el valor estimado de la contratación se determinará con base en el estudio de mercado realizado por la Entidad, mediante la solicitud y análisis de cotizaciones de potenciales proveedores, teniendo en cuenta las

cantidades, referencias, especificaciones, precios unitarios y demás condiciones asociadas al suministro. Lo anterior permitirá establecer un valor acorde con las condiciones actuales del mercado y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

Desde el punto de vista **organizacional**, podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que cuenten con la capacidad jurídica, técnica, comercial y operativa necesaria para suministrar los bienes requeridos y cumplir oportunamente las obligaciones derivadas del contrato.

De igual manera, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad tendrá en cuenta la participación de las **MIPYMES** que puedan constituirse en potenciales proveedoras de los bienes objeto de la contratación, en los términos establecidos por la normativa vigente y de acuerdo con las condiciones del proceso.

Respecto del **análisis de riesgos**, se identifican principalmente aquellos relacionados con el incumplimiento o retraso en la entrega, suministro de productos que no correspondan a las referencias solicitadas, productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. Estos riesgos serán gestionados mediante la definición clara de las obligaciones contractuales, requisitos técnicos, condiciones de entrega y mecanismos de seguimiento y supervisión.

Finalmente, teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y características de los bienes requeridos, así como la existencia de oferta suficiente en el mercado, la Entidad considera procedente adelantar la contratación mediante la modalidad de **mínima cuantía**, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva y eficiencia en la contratación estatal.

JUSTIFICACIÓN NO COMPRA POR TIENDA VIRTUAL:

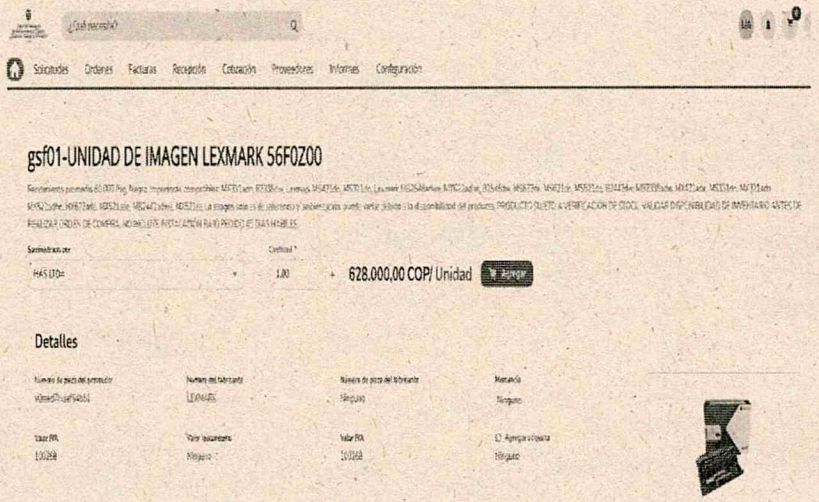
Una vez revisadas las alternativas disponibles para la adquisición de los tóner y tintas requeridos por CORPOURABÁ a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se evidenció que la oferta disponible no permitía atender de manera integral las necesidades identificadas por la Corporación. En particular, los proveedores consultados únicamente garantizaban la disponibilidad aproximada del **40% de las referencias de tóner requeridas**, situación que implicaba la necesidad de realizar adquisiciones adicionales para completar los elementos faltantes.

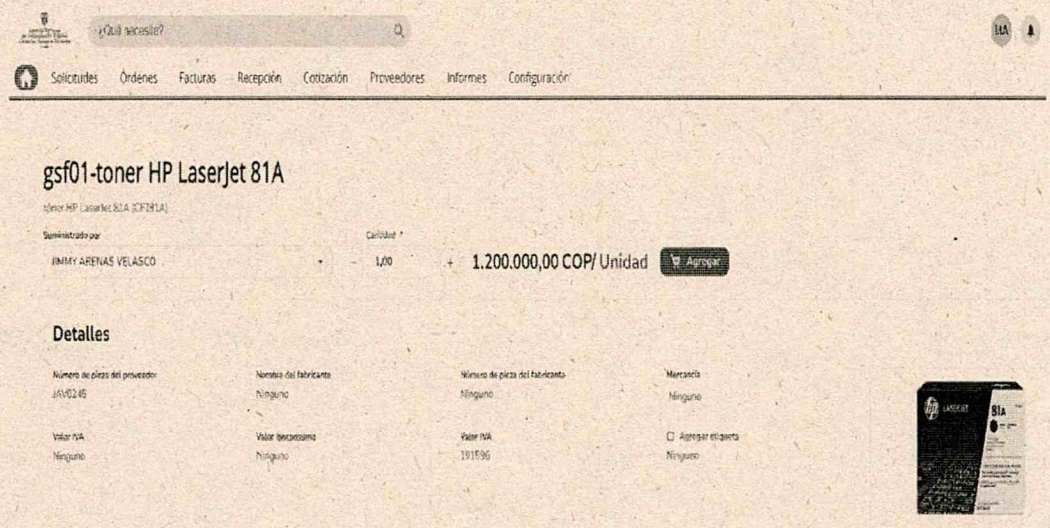
De igual manera, el análisis de las condiciones económicas permitió establecer que la adquisición de los elementos disponibles a través de la Tienda Virtual representaba un **mayor costo para la Entidad**, frente a las alternativas identificadas en el mercado mediante el estudio de cotizaciones realizado para el proceso.

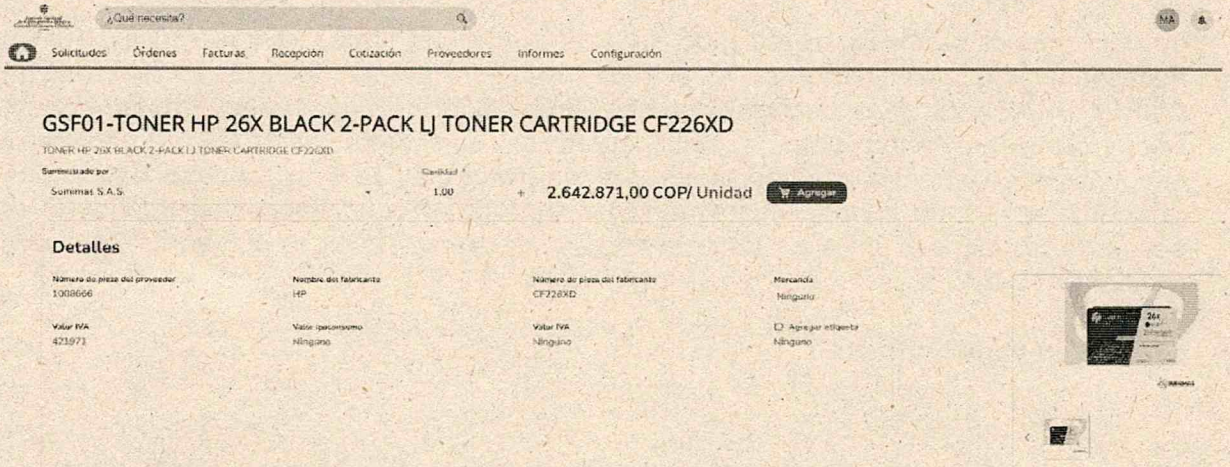
Adicionalmente, los tiempos estimados de entrega ofrecidos a través de dicha modalidad resultaban superiores a los requeridos por la Corporación para garantizar la disponibilidad

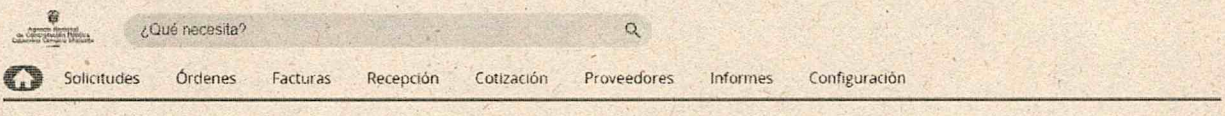
oportuna de estos insumos, teniendo en cuenta que los tóner y tintas son elementos necesarios para la continuidad de las actividades administrativas, técnicas y misionales de CORPOURABA. En consecuencia, y atendiendo los principios de **planeación, economía, eficiencia y selección objetiva**, la Corporación determinó que resultaba técnica y económicamente conveniente adelantar la adquisición mediante un **proceso de mínima cuantía**, permitiendo atender integralmente las referencias requeridas, obtener condiciones económicas más favorables y garantizar tiempos de entrega acordes con las necesidades institucionales.

Cotización tienda virtual:









GSF01-KIT MANTENIMIENTO LEXMARK 41X2233

KIT MANTENIMIENTO LEXMARK 41X2233, SUJETO A DISPONIBILIDAD. IMAGEN DE REFERENCIA.

Suministrado por

SHALOM GES S.A.S

Cantidad *

1,00

2.443.481,00 COP/ Unidad Agregar

Detalles

Número de pieza del proveedor SHA13024	**Nombre del fabricante** Ninguno	**Número de pieza del fabricante** Ninguno	**Mercancía** Ninguno
Valor IVA 390136	**Valor Ipoconsumo** Ninguno	**Valor IVA** Ninguno	Agregar etiqueta Ninguno

GSF01 - TONER LEXMARK 56F4X00

TONER Lexmark 56F4X00 Black Extra High Yield 20K

Suministrado por

VENEPLAST LTDA

Cantidad *

1,00

1.989.000,00 COP/ Unidad Agregar

Detalles

Número de pieza del proveedor TON-L56F4X00	**Nombre del fabricante** Ninguno	**Número de pieza del fabricante** Ninguno
Valor IVA 317571	**Valor Ipoconsumo** Ninguno	**Valor IVA** 317571

ITEM	MARCA	REFERENCIA DE LA IMPRESORA	REFERENCIA DE TONER	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	HP	HP LASER JET PRO MFP M426FDW	CF226X	1	$ 1,529,412	$ 1,529,412
2	HP	HP LASER JET PRO MFP M428FDW	CF258X	1	$ 1,916,471	$ 1,916,471
3	HP	HP LASERJET PRO MFP M127fn	Laser Jet 83A CF283A	2	$ 388,236	$ 776,472
4	HP	HP LASER MFP 137 fnw	W1105A	1	$ 588,236	$ 588,236
5	HP	LaserJet Enterprise m611	W1470A NEGRO	1	$ 1,423,530	$ 1,423,530
6	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2110X (Negro 4)	2	$ 752,942	$ 1,505,884
7	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2111X (AZUL 2)	1	$ 800,000	$ 800,000
8	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W2113X (MAGENTA 2)	1	$ 800,000	$ 800,000

comtic
SEDE APARTADÓ, ANTIOQUIA: Carrera 103A # 96-43 Pico 1 – TEL: (574) 8290055
email: comercial@comticla.com

9	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	W206X- W2112X (AMARILLO 2)	1	$ 800,000	$ 800,000
10	HP	COLOR LASER JET PRO MFP 4303fdw	W2300 NEGRO	2	$ 725,446	$ 1,450,892
11	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Mangenta Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
12	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Cian Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
13	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ132A Yellow Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
14	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ133A Negro Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
15	BROTHER	MFC-L9570CDW	TN-BK NEGRO	2	$ 658,824	$ 1,317,648
16	HP	LaserJet Pro MFP 4103fdw	Laser Jet 151 W1510A	1	$ 1,199,323	$ 1,199,323
17	HP	LaserJet Pro M501	Laser Jet 87 CF287A	1	$ 1,000,000	$ 1,000,000
18	LEXMARK	LEXMARK MX431	55B3000/55BBHH 00 (Estándar rendimiento)	2	$ 740,000	$ 1,480,000
19	LEXMARK	LEXMARK MS826	KIT DE MANTENIMIENTO	2	$ 1,176,353	$ 2,352,706
20	LEXMARK	LEXMARK MS826	TONER 58D4U0E	4	$ 1,411,648	$ 5,646,592
21	PAPEL PARA PLOTTER 75 o 90 gramos – Tamaño A0			1	$ 242,824	$ 242,824

GRUPO JP&IP S.A.S
NIT 901.091.859-7

Apartadó, Antioquia

COTIZACIÓN:

ITEM	MARCA	REFERENCIA DE LA IMPRESORA	REFERENCIA DE TONER	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	HP	HP LASER JET PRO MFP M426FDW	CF226X	1	$ 1.529.000	$ 1.529.000
2	HP	HP LASER JET PRO MFP M428FDW	CF258X	1	$ 1.716.471	$ 1.716.471
3	HP	HP LASERJET PRO MFP M127FN	Laser Jet 83A CF283A	2	$ 388.236	$ 776.472
4	HP	HP LASER MFP 137FNW	W1105A	1	$ 588.236	$ 588.236
5	HP	LaserJet Enterprise M611	W1470A NEGRO (m611)	1	$ 1.423.530	$ 1.423.530
6	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W211X (Negro 4))	2	$ 752.942	$ 1.505.884
7	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W206X-W211X (AZUL 2))	1	$ 759.000	$ 800.000
8	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	(W2113X (MAGENTA 2))	1	$ 759.000	$ 800.000

GRUPO JP & IP S.A.S
NIT 901091859 -7

9	HP	HP COLOR LASER JET PRO MFP M426FDW	W206X- W2112X (AMARILLO 2)	1	$ 800,000	$ 800,000
10	HP	COLOR LASER JET PRO MFP 4303fdw	W2300 NEGRO	2	$ 725,446	$ 1,450,892
11	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Mangenta Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
12	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ130A Cian Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
13	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ132A Yellow Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
14	HP	HP Designjet T520 36in Plotter	CZ133A Negro Plotter	1	$ 499,297	$ 499,297
15	BROTHER	MFC-L9570CDW	TN-BK NEGRO	2	$ 658,824	$ 1,317,648
16	HP	LaserJet Pro MFP 4103fdw	Laser Jet 151 W1510A	1	$ 1,199,323	$ 1,199,323
17	HP	LaserJet Pro M501	Laser Jet 87 CF287A	1	$ 1,000,000	$ 1,000,000
18	LEXMARK	LEXMARK MX431	55B3000/55B8H00 (Estándar rendimiento)	2	$ 740,000	$ 1,480,000
19	LEXMARK	LEXMARK MS826	KIT DE MANTENIMIENTO	2	$ 1,176,353	$ 2,352,706
20	LEXMARK	LEXMARK MS826	TONER 58D4U0E	4	$ 1,411,648	$ 5,646,592
21	PAPEL PARA PLOTTER 75 o 90 gramos – Tamaño A0			1	$ 242,824	$ 242,824
22	694534-001 HP 4TB 3G (3GB/s) Hot-Plug Serial ATA (SATA) 7,2K 3,5 LFF Midline (mdl)			1	$ 3,000,000	$ 3,000,000

Una vez realizada la verificación de las alternativas disponibles en la **Tienda Virtual del Estado Colombiano**, se evidenció que los proveedores allí disponibles **no garantizaban la totalidad de las referencias de tóner requeridas por la Corporación**, encontrándose una disponibilidad aproximada del **40 % de los elementos solicitados**. Lo anterior impedía atender de manera integral la necesidad institucional mediante una única adquisición a través de dicho mecanismo.

Adicionalmente, la adquisición de los elementos disponibles en la Tienda Virtual representaba **un mayor costo para la Corporación** y contemplaba **tiempos de entrega superiores** frente a las alternativas identificadas en el mercado local, situación que podría afectar la oportunidad en el suministro de estos elementos necesarios para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y misionales de la Entidad.

En consecuencia, y teniendo en cuenta los principios de **economía, eficiencia, planeación y selección objetiva**, la Corporación determinó adelantar el proceso de contratación mediante la modalidad de **mínima cuantía**, con el propósito de obtener la totalidad de las referencias requeridas, en condiciones económicas favorables y con tiempos de entrega acordes con las necesidades institucionales.

13. ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-14. (cuando aplique)

De acuerdo a la modalidad de contratación no aplica acuerdo internacional o tratado de libre comercio.

TRATADOS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	EL PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN INFERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLEAL PROCESO DE CONTRATAÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	NO	NO	NA	NO
	PERÚ	NO	NO	NA	NO
CHILE		NO	NO	NA	NO
COSTA RICA		NO	NO	NA	NO
ESTADOS AELC		NO	NO	NA	NO
UNIÓN EUROPEA		NO	NO	NA	NO

ISRAEL		NO	NO	NA	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI	N/A	NO
	GUATEMALA	SI	SI	N/A	NO
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN		SI	SI	N/A	NO

14. CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Verificación del rubro vs obligaciones específicas

CÓDIGO PRESUPUESTAL (Favor agregar la(s) filas que requiera)	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DEL RECURSO	CDP	
			Nº	V/R A COMPROMETER
2.1.2.02.01.003.3513001.1.0.01.1.2.3.2.07	Tintas tipográficas para imprenta	Contribución del sector eléctrico	515	7.000.000
2.1.2.02.01.003.3513001.1.0.01.1.3.3.4.09	Tintas tipográficas para imprenta	R.B Tasa por el Uso del Agua	494	800.000
2.1.2.02.01.003.3513001.1.0.01.1.2.3.2.27	Tintas tipográficas para imprenta	Venta de Bienes y servicios con Destinación especifica	494	3.486.718
2.1.2.02.01.003.3513001.1.0.01.1.2.3.2.07	Tintas tipográficas para imprenta	Contribución del sector eléctrico	494	15.294.800

15. NOMBRE DEL (LOS) PROGRAMA(S) QUE SOPORTA(N) EL CONTRATO/CONVENIO:

CDP	494 - 515
Programa	FUNCIONAMIENTO
Subprograma	FUNCIONAMIENTO
Proyecto	FUNCIONAMIENTO

16. ACTIVIDAD, INDICADOR Y META DEL RESPECTIVO PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL

ACTIVIDAD	INDICADOR	META DE LA VIGENCIA
N/A	**N/A**	**N/A**

17. CERTIFICACIÓN QUE EL PROCESO ACTUAL DE CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDO EN EL PLAN DE COMPRAS:

CÓDIGO COLOMBA COMPRA EFICIENTE		DESCRIPCIÓN
Grupo	**Código UNSPC y Plan Anual**	
12170000 Colorantes 44103100	12171703 44103105 44103112	Tintas Cartuchos de Tintas

Suministos para impresoras		Cintas para impresoras

18. SUPERVISOR PROPUESTO Y/O PERFIL DEL SUPERVISOR – INTERVENTORÍA:

NOMBRE Y NRO. DE C.C.	CARGO Y CORREO ELECTRÓNICO
David Garrido Noble	**Profesional Universitario** **dgarrido@corpouraba.gov.co**

19. FUNDAMENTOS JURÍDICOS (J):

El presupuesto considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para CORPOURABA en la vigencia de 2021, por lo tanto, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la Invitación Pública de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

Los fundamentos jurídicos para esta modalidad de contratación se encuentran en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modifica el numeral 5º artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, y las normas dispuestas en la Subsección 5 Mínima Cuantía del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 en concordancia con los siguientes artículos del mismo Decreto: 2.2.1.1.1.4.1; 2.2.1.1.1.6.1; 2.2.1.1.1.6.2; 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.1.1.7.1; 2.2.1.1.2.2.3; 2.2.1.1.2.2.4; 2.2.1.2.1.5.1; 2.2.1.2.1.5.2; 2.2.1.2.1.5.4. Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021. Inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007. Manuales de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía; Análisis del Sector y la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación diseñados y expedidos por Colombia Compra Eficiente y demás normas complementarias o que las sustituya

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (J-T-F):

Conforme al manual de la modalidad de selección de mínima cuantía Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia compra eficiente2024, el criterio para seleccionar la oferta más favorable es el precio. Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso (Estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor en la oferta económica. De acuerdo con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, "La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con

las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente".

21. GARANTÍAS (J)

El proponente elegido, se obliga a constituir a favor de CORPOURABA garantía única de cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, especialmente las que se relacionan adelante. La garantía se constituirá en la misma moneda del contrato, debe acompañarse del recibo de pago, estará firmada por EL CONTRATISTA y tendrá vigencia durante toda la vida del contrato, su liquidación y la prolongación de sus efectos. Los riesgos que la garantía debe cubrir son:

- **Cumplimiento**

De las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y clausula penal pecuniario En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Calidad de los bienes**

Cubrirá a CORPOURABA de los perjuicios imputables al CONTRATISTA derivados de la mala calidad, defectos, incumplimiento de las especificaciones técnicas o condiciones de los bienes suministrados en ejecución del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

22. REQUISITOS HABILITANTES (J-T):

- Suscribir la oferta económica.
- Los proponentes no deberán estar incursos en las inhabilidades e incompatibilidades y demás normas concordantes y complementarias.
- En el caso de que sean personas jurídicas, el objeto social debe autorizar al proponente a cumplir con el objeto del contrato. Que la propuesta se ajuste a las especificaciones técnicas y económicas de los Pliegos de Condiciones.
- No estar reportado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- No estar reportado con antecedentes judiciales en el Certificado de la Procuraduría General de la Nación.

23. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (J-F):

CAPACIDAD JURÍDICA

- Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual no debe superar los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado
- La persona natural acredita su capacidad jurídica con el certificado mercantil expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual no debe superar los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado
- Fotocopia legible de la Cédula de ciudadanía del Representante legal de la persona jurídica o persona natural según el caso del oferente.
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal, cuando sea el caso) o de la persona natural.
- Copia del certificado de la Procuraduría General de la República relacionado con antecedentes disciplinarios. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal, cuando sea el caso) o de la persona natural.
- Copia del certificado de la Contraloría General de la República relacionado con antecedentes fiscales. (Tanto de la persona jurídica como del Representante Legal, cuando sea el caso) o de la persona natural.
- Certificación Bancaria
- De conformidad con lo dispuesto en las Leyes; 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, los proponentes deben cumplir y estar al día con las obligaciones relacionadas con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, si se trata de personas jurídicas, acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados. En las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar la propuesta económica debidamente suscrita en sobre independiente.

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad se abstiene de exigir una capacidad financiera mínima en el presente proceso de Contratación de mínima cuantía.

24. FACTORES DE EVALUACIÓN (J-T-F)

La evaluación de las propuestas se hará con base en los documentos aportados por el proponente o los proponentes y de ella estarán a cargo el Comité Asesor y Evaluador Contratación.
De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.
De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.
El cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

a. La Corporación, una vez operado el cierre del proceso, procederá a la apertura de las propuestas en presencia de los proponentes y/o funcionarios de la entidad para determinar y dar a conocer el oferente con el precio más bajo, dejando constancia mediante acta de apertura. En caso de empate en el menor precio la Corporación evaluará la propuesta de quien la haya entregado primero, según el orden de entrega de las mismas. Luego de lo anterior, se verificará el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes respecto del oferente con el precio más bajo.

b. Se procederá a publicar Informe de Verificación, indicando si el proponente con el precio más bajo cumple o no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, teniendo en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1º, artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

c. Agotado el término para subsanar, se elaborará el consolidado del informe de verificación y evaluación, el cual se pondrá a disposición por un día hábil para que presenten las observaciones que consideren pertinentes.

d. Si el proponente con el precio más bajo no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente hasta tener un proponente habilitado. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

e. La Corporación publicará la Comunicación de Aceptación en el SECOP, por medio de la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su

oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

25. DESEMPATES

En caso de empate deberá aplicarse los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Rol	Nombre	Cargo	Firma
Secretaria de secretaría general	JULIANA CHICA LONDOÑO	SECRETARIA GENERAL	
Abogado Contratación	MANUEL I. ARANGO SEPULVEDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Técnico de Financiera	ELIANA GUTIÉRREZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	
Técnico Responsable	DAVID GARRIDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

CORPOURABA
CONSECUTIVO: 200-10-03-03-1142-2026
Fecha: 05-10-2026 Hora: 07:55 AM Folios:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	Asignación del riesgo	Tratamiento	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración del riesgo	Impacto después del tratamiento: Categoría	Afectación a la ejecución del contrato	Responsable de implementación del tratamiento	Fecha inicia tratamiento	Fecha termina tratamiento	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza monitoreo?	Monitoreo y revisión: Periodicidad
Análisis de riesgos técnicos																						
				Riesgos Tecnológicos	Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica																Mensual
8						Afectación en la ejecución	1	1	1		1	Transferir el Riesgo	1	1	1	1	SI	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Terminación del contrato	Seguimiento periódico por parte del supervisor, a través del análisis de los informes de ejecución	
										Bajo												