ESTUDIO PREVIO No. 081 – PMY -MC-002-2026 - SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CONSUMIBLES DE IMPRESORAS PARA LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL.

La Personería Municipal de Yopal, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO		Afecta la ejecución del contrato	Responsable para implementar el	Monitoreo y revisión
													Probabilidad	Impacto			¿Cómo se realiza el monitoreo?
1	General	externo	Selección	Operacional	No presentación de ofertas, o que ninguna oferta resulte hábil por incumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública de mínima cuantía, o existan causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.	No presentación de ofertas, o que ninguna oferta resulte hábil por incumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública de mínima cuantía, o existan causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.	2	3	5	Medio	entidad	Elaboración de una invitación pública con requisitos habilitantes proporcionales al valor y objeto del contrato, verificación previa de pluralidad de oferentes en el estudio de mercado y publicación oportuna del proceso conforme al cronograma.	1	2	si	entidad	Verificación del número de observaciones y ofertas recibidas durante el término de la invitación pública.
2	Especifico	externo	Planeación	Económico	Variación de los precios de mercado de los consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina entre la fecha del estudio de sector y la fecha de adjudicación, que supere el presupuesto oficial fijado para el proceso.	Ofertas por encima del presupuesto oficial disponible, obligando a declarar desierto el proceso o a reducir cantidades o calidad de los elementos a adquirir.	1	2	4	Medio	Entidad	Actualización del estudio de mercado con cotizaciones vigentes previas a la apertura del proceso y definición de la Ficha Técnica con cantidades ajustables según la disponibilidad presupuestal.	1	2	No	Entidad	Comparación de las cotizaciones del estudio de mercado frente a los precios de las ofertas recibidas.
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso o incumplimiento del contratista en la entrega de la totalidad de los consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina en una sola entrega, dentro del plazo de ejecución del contrato	Retraso o incumplimiento del contratista en la entrega de la totalidad de los consumibles de impresión, papelería y útiles de oficina en una sola entrega, dentro del plazo de ejecución del contrato.	2	4	6	Alto	Contratista	Establecer en el contrato el plazo de entrega contado a partir del día hábil siguiente a la firma del contrato, exigir la garantía de cumplimiento y realizar seguimiento periódico por parte del supervisor sobre el alistamiento y despacho de los elementos.	1	3	Si	Contratista / supervisor del contrato	Seguimiento del supervisor al cronograma de alistamiento y despacho informado por el contratista. Durante todo el plazo de ejecución del contrato
4	Especifico	externo	Ejecución	Operacional	Entrega de consumibles de impresión, papelería o útiles de oficina remanufacturados, reenvasados, de segunda mano o de marcas y calidad distinta a la ofertada y exigida en la Ficha Técnica.	Bienes no aptos para el uso previsto (p. ej., incompatibilidad de tóner o cartuchos con los equipos de impresión de la Entidad), generando reprocesos, devoluciones y afectación del servicio administrativo.	2	4	6	Alto	Contratista	Verificación física de los elementos y su empaque de fábrica al momento de la entrega, cotejando referencias y marcas contra la Ficha Técnica y la oferta, previo al recibo a satisfacción; exigencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	1	3	Si	Contratista / supervisor del contrato	Verificación técnica de cada elemento entregado frente a la Ficha Técnica, con acompañamiento del supervisor. Al momento de la entrega única de los bienes

5	General	externo	Ejecución	Operacional	El contratista incurre en una causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente durante la ejecución del contrato (p. ej., por acumulación de multas o sanciones), o no informa oportunamente dicha situación a la Entidad.	Imposibilidad jurídica de continuar la ejecución del contrato, afectando la entrega de los bienes y obligando a la cesión del contrato o a su terminación anticipada	1	4	5	Medio	Contratista	Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y de responsabilidad (RUES, Procuraduría, Contraloría, Policía) antes de la suscripción del contrato, y obligación contractual del contratista de informar cualquier inhabilidad sobreviniente.	1	2	Si	Contratista / supervisor del contrato	Consulta periódica de antecedentes del contratista en las plataformas oficiales. Permanente durante la ejecución del contrato
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Recibo de los bienes sin una verificación técnica adecuada frente a las especificaciones de la Ficha Técnica, por parte del supervisor, dada la entrega única y masiva de todos los elementos.	Recibo de los bienes sin una verificación técnica adecuada frente a las especificaciones de la Ficha Técnica, por parte del supervisor, dada la entrega única y masiva de todos los elementos.	2	3	5	Bajo	Entidad	Elaboración de un checklist de verificación con base en la Ficha Técnica para la recepción de los bienes, y designación de apoyo a la supervisión para la revisión física y documental el día de la entrega.	1	2	Si	Contratista / supervisor del contrato	Aplicación del checklist de verificación técnica al momento de la entrega. Al momento de la entrega única de los bienes

PROBABILIDAD	
CATEGORIA	**VALORACIÓN**
Raro	1
Improbable	2
Posible	3
Probable	4
Casi cierto	5

IMPACTO	
CATEGORIA	**ACCIÓN**
Insignificante	1
Menor	2
Moderado	3
Mayor	4
Catastrófico	5

CATEGORIA DE RIESGO	
CALIFICACIÓN	**PRIORIDAD**
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Mediano
2, 3, 4	Riesgo bajo

La presente se expide a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2026.

YILVER ALONSO MENDIVELSO ALVAREZ
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaboró: Alicia Rodríguez.
Cargó: Cto 051 de 2026.