



Facatativá, Mayo 2025

Doctora:  
**NANEE CHRIS VALENZUELA PLAZAS**  
Secretaria Jurídica  
Alcaldía Municipal de Facatativá

**Ref.: Solicitud de Compra Tienda Virtual**

Respetada Doctora:

Se solicita comedidamente dar trámite a la contratación del proceso que se describe a continuación:

**OBJETO: ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESION PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA**

**Justificación:**

Que de conformidad a la naturaleza jurídica de este despacho, establecida en el Decreto No 081 de 2017 "Por el cual modifica la estructura de la administración, la planta de empleos de municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad", La Secretaría General es una dependencia de la estructura de la administración, encargada de formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos, que garanticen la administración del talento humano, el apoyo logístico, técnico y administrativo para la adquisición y prestación de los bienes y servicios, necesarios para el logro de los objetivos de las dependencias que integran el sector central de la administración municipal"

Ahora bien, el funcionamiento eficaz de la Alcaldía Municipal depende de la disponibilidad de equipos y suministros de oficina para garantizar la prestación continua y de calidad de los servicios a la ciudadanía. La impresión de documentos es una tarea esencial dentro de la gestión pública, ya que abarca áreas administrativas, jurídicas, financieras y de servicios comunitarios. La adquisición de tóner permite:

- La producción de documentos oficiales como resoluciones, decretos, informes, contratos y demás documentos requeridos por los diferentes despachos.
- La atención de derechos de petición, trámites ciudadanos, correspondencia y comunicaciones internas y externas.
- El cumplimiento de la normatividad de archivo y gestión documental, que establece la obligación de mantener un manejo adecuado de los documentos en la administración pública.

El adecuado funcionamiento de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Facatativá depende de la disponibilidad de herramientas y recursos que permitan la prestación eficiente de los servicios

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-16
VERSIÓN:03
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





administrativos. Dentro de estos recursos, los equipos de impresión desempeñan un papel fundamental en la elaboración de documentos oficiales, trámites administrativos, comunicación institucional y demás procesos que garantizan la gestión pública.

El abastecimiento de combustibles de impresión es imprescindible para garantizar la continuidad operativa de las diferentes áreas administrativas, evitando interrupciones que puedan afectar la prestación de servicios y la atención a la comunidad. La demanda constante de impresión en las distintas dependencias requiere un suministro adecuado y oportuno de insumos para optimizar el desempeño institucional.

Además, la adquisición de estos materiales responde a principios de eficiencia y transparencia en la administración pública, asegurando que los documentos oficiales mantengan estándares de calidad y claridad, elementos clave para la adecuada comunicación institucional. La impresión de actos administrativos, notificaciones, informes y comunicaciones oficiales exige el uso de insumos específicos que garanticen la durabilidad y precisión de los documentos.

Características elemento a adquirir:

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD
1	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE255A	2
2	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE285A	8
3	GSF01- CARTUCHO HP PLOTTER C9403	3
4	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML NEGRO	60
5	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML MAGENTA	8
6	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML AMARILLA	8
7	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML CYAN	8
8	GSF01- TONER KYOCERA TK-3162 M3145IDN P3045DN	2
9	GSF01- TONER RICOH ORIGINAL MPC 2551 NEGRO	8
10	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 CYAN	5
11	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 MAGENTA	7
12	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 YELLOW	7
13	GSF01- TONER HP ORIGINAL W1105A	1






REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
ALCALDÍA DE FACATATIVA

Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO CDP	DIS-2025001165
Nº RUBRO	2.1.2.02.01.004.16.4492201.1001
Nº FUENTE	1001- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
FECHA	07 de mayo 2025
VALOR	\$ 35.000.000.00
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA

Se anexa plan de compras, certificado de disponibilidad presupuestal

Cordialmente,

  
GLADYS ALCIRA USAQUEN DÍAZ.  
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG  
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-16
VERSIÓN:03
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO







ESTUDIOS PREVIOS - MÍNIMA CUANTÍA

ADQUISICIÓN DE BIENES EN GRANDES SUPERFICIES

A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

Plan Anual de Adquisiciones	Valor estimado según plan	\$ 34.765.330
	Fuente de los recursos	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.

B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración del estudio previo.	MAYO 2025
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo:	GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ Secretaria General
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	De acuerdo con el objeto contractual y a la cuantía, la modalidad de selección corresponde a MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en "gran almacén", las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, toda vez que se pretende la adquisición en Grandes Superficies, y que de conformidad con el presupuesto oficial, este no supera el valor de la mínima cuantía de la Entidad y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	El análisis del sector es el considerado por Colombia Compra Eficiente dentro del proceso por el cual invitó a los almacenes de Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía.
Lugar de Ejecución	MUNICIPIO DE FACATATIVÁ

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

Los fines de Estado se encuentra estipulado en el Artículo No. 2 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el cual dispone: "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que: "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. (...)".

En cumplimiento a lo establecido en la ley 136 de 1994 "Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios", es facultad del alcalde Municipal asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna

Que de conformidad a la naturaleza jurídica de este despacho, establecida en el Decreto No 081 de 2017 "por el cual modifica la estructura de la administración, la planta de empleos de municipio de Facatativá Cundinamarca, se actualiza el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad", La Secretaría General es una dependencia de la estructura de la





administración, encargada de formular, adoptar, ejecutar y controlar las políticas, planes generales, programas y proyectos, que garanticen la administración del talento humano, el apoyo logístico, técnico y administrativo para la adquisición y prestación de los bienes y servicios, necesarios para el logro de los objetivos de las dependencias que integran el sector central de la administración municipal

Que el citado Decreto señala que dentro de las funciones la Secretaria General debe "...dirigir y coordinar la adquisición, distribución y mantenimiento de elementos, maquinaria y equipos de oficina, de tecnología, parque automotor y demás instrumentos, materiales y servicios, indispensables para cumplir las funciones y para alcanzar las metas y estrategias del Plan de Desarrollo..."

Que la función administrativa debe desarrollarse dentro de los parámetros normativos y en consonancia con los principios legales de coordinación, eficacia, responsabilidad, transparencia y celeridad. En este sentido, la adquisición de consumibles de impresión es indispensable para que la entidad territorial pueda llevar a cabo sus actividades diarias, asegurando la prestación eficiente de los servicios en beneficio de la comunidad y del interés general."

Ahora bien, el funcionamiento eficaz de la Alcaldía Municipal depende de la disponibilidad de equipos y suministros de oficina para garantizar la prestación continua y de calidad de los servicios a la ciudadanía. La impresión de documentos es una tarea esencial dentro de la gestión pública, ya que abarca áreas administrativas, jurídicas, financieras y de servicios comunitarios. La adquisición de tóner permite:

- La producción de documentos oficiales como resoluciones, decretos, informes, contratos y demás documentos requeridos por los diferentes despachos.
- La atención de derechos de petición, trámites ciudadanos, correspondencia y comunicaciones internas y externas.
- El cumplimiento de la normatividad de archivo y gestión documental, que establece la obligación de mantener un manejo adecuado de los documentos en la administración pública.

El adecuado funcionamiento de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Facatativá depende de la disponibilidad de herramientas y recursos que permitan la prestación eficiente de los servicios administrativos. Dentro de estos recursos, los equipos de impresión desempeñan un papel fundamental en la elaboración de documentos oficiales, trámites administrativos, comunicación institucional y demás procesos que garantizan la gestión pública.

El abastecimiento de combustibles de impresión es imprescindible para garantizar la continuidad operativa de las diferentes áreas administrativas, evitando interrupciones que puedan afectar la prestación de servicios y la atención a la comunidad. La demanda constante de impresión en las distintas dependencias requiere un suministro adecuado y oportuno de insumos para optimizar el desempeño institucional.

Además, la adquisición de estos materiales responde a principios de eficiencia y transparencia en la administración pública, asegurando que los documentos oficiales mantengan estándares de calidad y claridad, elementos clave para la adecuada comunicación institucional. La impresión de actos administrativos, notificaciones, informes y comunicaciones oficiales exige el uso de insumos específicos que garanticen la durabilidad y precisión de los documentos.

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

<b>OBJETO:</b>	ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPALDE FACATATIVÁ.
<b>IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR</b>	COMPRAVENTA





Clasificador UNSPSC – hasta tercer o cuarto nivel	ITEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLAS E	PRODUCT O	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
	1	44	10	31	03	TONER PARA IMPRESORA S O FAX	UNIDAD
	2	12	17	17	03	TINTAS	UNIDAD

**3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**  
CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN (TINTAS Y TONER)

ITE M	NOMBRE	CANTIDAD
1	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE255A	2
2	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE285A	8
3	GSF01- CARTUCHO HP PLOTTER C9403	3
4	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML NEGRO	60
5	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML MAGENTA	8
6	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML AMARILLA	8
7	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML CYAN	8
8	GSF01- TONER KYOCERA TK-3162 M3145IDN P3045DN	2
9	GSF01- TONER RICOH ORIGINAL MPC 2551 NEGRO	8
10	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 CYAN	5
11	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 MAGENTA	7
12	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 YELLOW	7
13	GSF01- TONER HP ORIGINAL W1105A	1

**NOTA.** TODOS LOS CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DEBEN SER ORIGINALES.

**4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación es:

NÚMERO CDP	DIS-2025001165
N° RUBRO	2.1.2.02.01.004.16.4492201.1001
N° FUENTE	1001- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN.
FECHA	7 DE MAYO 2025
VALOR	\$ 35.000.000.00
EXPEDIDO POR	SECRETARIA DE HACIENDA

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187	\$
VERSIÓN:01	
FECHA: 30 ABR 2024	
DOCUMENTO CONTROLADO	





**5. VALOR Y GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES**

El valor del presente proceso de selección resulta de los bienes a adquirir y que se encuentran publicados en la tienda virtual del Estado Colombiano-Colombia Compra Eficiente, sin embargo, atendiendo la obligación en la cual la entidad debe informar el valor de los gravámenes Municipales, el Municipio de Facatativá informa que el proveedor seleccionado deberá tener en cuenta que en el Municipio de Facatativá, para los contratos estatales, realiza las contribuciones:

**RETENCIONES A PRACTICAR DE ORDEN MUNICIPAL**

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Retención en Industria y Comercio	Valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas. ( VERIFICAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL TODA VEZ QUE LA RETENCION PUEDE VARIAR)	10 X MIL

Concepto	Base	Porcentajes de retención
Contribución Especial para el Fondo Municipal de Deporte	valor total del contrato	2.5%

Concepto	Valor de pago mensual		Porcentaje Gravado de Contrato	Porcentajes de retención
	Inicia	Termina		
Estampilla para el bienestar del adulto mayor	1	2.000.000	0%	3%
	2.000.001	5.000.000	40%	3%
	5.000.001	7.000.000	60%	3%
	7.000.001	9.000.000	80%	3%
	Superiores a 9,000,000		100%	3%

Concepto	Valor de pago mensual		Tarifa
	Inicia	Termina	
Estampilla Pro cultura	-	2.000.000	0,5%
	2.000.001	4.000.000	1,0%
	4.000.001	6.000.000	1,5%
	Superiores a 6,000,001		2,0%





Concepto	Valor de pago mensual	Tarifa
	Estampilla Pro UDEC	

#### ESTAMPILLA PARA LA JUSTICIA FAMILIAR

Concepto	Base	Porcentajes de retención
estampilla para la justicia familiar	Valor del Contrato antes de IVA	2%

#### RETENCION EN LA FUENTE

- COMPRAS

Concepto	Base mínima en UVT	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Compras generales (declarantes)	27	\$ 1.271.000	2,50%
Compras generales (no declarantes)	27	\$ 1.271.000	3,50%

#### RETENCION EN IVA

Concepto	Base	Base mínima en pesos	Porcentajes de retención
Retención en la fuente a título de Impuesto sobre las Ventas (Rete IVA.)	Valor del IVA	0	15%

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la celebración y la ejecución del contrato, de conformidad con la ley y demás normas que regulen la materia.

El valor total y presupuesto del contrato que resulte del presente proceso de selección se pagará con recursos del presupuesto del Municipio de Facatativá hasta por un valor de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS (\$34.765.330) MCTE**, incluidos impuestos y los costos directos e indirectos que se llegaren a ocasionar con la ejecución del contrato.

ITEM	NOMBRE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE255A	2	\$ 1.346.801	\$ 2.693.602
2	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE285A	8	\$ 633.198	\$ 5.065.584
3	GSF01- CARTUCHO HP PLOTTER C9403	3	\$ 723.906	\$ 2.171.718

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





4	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML NEGRO	60	\$ 64.882	\$ 3.892.920
5	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML MAGENTA	8	\$ 64.882	\$ 519.056
6	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML AMARILLA	8	\$ 64.882	\$ 519.056
7	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML CYAN	8	\$ 64.882	\$ 519.056
8	GSF01- TONER KYOCERA TK-3162 M3145IDN P3045DN	2	\$ 666.667	\$ 1.333.334
9	GSF01- TONER RICOH ORIGINAL MPC 2551 NEGRO	8	\$ 365.079	\$ 2.920.632
10	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 CYAN	5	\$ 769.231	\$ 3.846.155
11	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 MAGENTA	7	\$ 769.231	\$ 5.384.617
12	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 YELLOW	7	\$ 769.231	\$ 5.384.617
13	GSF01- TONER HP ORIGINAL W1105A	1	\$ 514.983	\$ 514.983
<b>TOTAL</b>				<b>34.765.330</b>

#### 6. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALORACIÓN DEL RIESGO

El plazo de ejecución será de **UN (1) MES** contado a partir de la expedición de la orden de compra, previa expedición del certificado de registro presupuestal a cargo de la entidad, lo anterior de conformidad con el literal E del capítulo X de los términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para la identificación Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el "Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente el cual se puede verificar en el documento Anexo 1, concluyendo que por la tipología contractual y riesgos durante la ejecución en la cual no concurren aspectos externos que puedan afectar gravemente la ejecución del mismo, no se requiere la constitución de pólizas.

#### 7. FORMA DE PAGO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Municipio de Facatativá, pagará en un único pago el valor total de la orden de compra que se emita y la cual se derive del presente estudio.

Este pago será cancelado previa radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el(a) supervisor(a), los informes de ejecución del contratista y el recibo de pago de los aportes en salud y pensión, de acuerdo en lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que reglamentan la materia.

#### 8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Según las establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

#### 10. GARANTÍAS

No requiere





<p>Supervisión y/o Interventoría</p>	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado por la Secretaría Jurídica a través de la orden de compra y memorando de designación de supervisión, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por la <b>Secretaría General</b>, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.</li><li>2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.</li><li>3) Hacer seguimiento a los riesgos previsibles identificados en la matriz de riesgos del contrato, dejando constancia durante la ejecución.</li><li>3) Hacer seguimiento al cumplimiento de la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por cientos (5%),</li><li>4) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL.</li><li>5) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista.</li><li>6) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar.</li><li>7) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.</li><li>8) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.</li><li>9) Enviar de manera mensual a la Secretaría Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato.</li><li>10) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaría Jurídica el acta de liquidación del contrato.</li><li>11) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma</li></ol>
<p>Firma del funcionario responsable:</p>	
<p>Nombre del funcionario responsable:</p>	<p>GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ</p>
<p>Cargo del funcionario responsable:</p>	<p>SECRETARIA GENERAL</p>





ANEXO 1

MATRIZ DE RIESGOS

		IMPACTO					
CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual	
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobre costos no representan más del uno por ciento (1%) el valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco por ciento (5%) y el quince por ciento (15%) del valor del contrato	Incrementa el valor del contrato entre quince por ciento (15%) y el treinta por ciento (30%)	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%) del valor del contrato	
		CATEGORÍA A	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		VALORACIÓN	1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2 (Bajo)	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)
	Improbable	2	3 (Bajo)	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)
	Posible	3	4 (Bajo)	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)
	Probable	4	5 (Medio)	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)
	Casi cierto	5	6 (Alto)	7 (Alto)	8 (Extremo)	9 (Extremo)	10 (Extremo)

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento del plazo de ejecución.	1. Impide la ejecución de actividades misionales y/o de apoyo de la Entidad.	1	2	3	Bajo





N	Cla se ent	Eta pa	Tip o	De scr ipci on	Consecuencia de la ocurrencia del evento	ba bili da	lim pac to	ora ción	eg ort
2	General	externo	Ejecución	Operacional	Riesgo que los elementos entregados no cumplan con las condiciones mínimas requeridas por la Entidad	1	3	4	Bajo

N	¿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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Supervisión del contrato aunado a la constitución de la correspondiente garantía (Calidad de los bienes o la que le sea aplicable).	1	2	3	Bajo	Si	Supervisores del contrato	Desde la suscripción del acta de inicio	Hasta la liquidación del contrato	Los supervisores del contrato dejarán constancia de la calidad de los bienes	Mensual

*GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ*  
GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ.  
SECRETARIA GENERAL

PROYECTÓ: ALEXANDRA SAAVEDRA – CONTRATISTA SEC GEN.  
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SEC GEN.

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GJU-FR-187
VERSIÓN:01
FECHA: 30 ABR 2024
DOCUMENTO CONTROLADO





Item	cantidad	CODIGO PROVEER	NOMBRE	CANTIDAD	TOTAL GENERAL
1	1	TVEC9730	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE255A	2	1.346.801
2	1	TVEC2011	GSF01- TONER HP ORIGINAL CE285A	8	633.198
3	1	TVEC9731	GSF01- CARTUCHO HP PLOTTER C9403	3	723.906
4	1	TVEC3518	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML NEGRO	60	64.882
5	1	TVEC3519	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML MAGENTA	8	64.882
6	1	TVEC3520	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML AMARILLA	8	64.882
7	1	TVEC3521	GSF01- TINTA EPSON 664 DE 70 ML CYAN	8	64.882
8	1	TVEC3779	GSF01- TONER KYOCERA TK-3162 M3145IDN P3045DN	2	666.667
9	1	TVEC9732	GSF01- TONER RICOH ORIGINAL MPC 2551 NEGRO	8	365.079
10	1	TVEC9733	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 CYAN	5	769.231
11	1	TVEC9733	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 MAGENTA	7	769.231
12	1	TVEC9733	GSF01- TONER RICOH MPC 2551 YELLOW	7	769.231
15	1	TVEC9734	GSF01- TONER HP ORIGINAL W1105A	1	514.983
					8.220.284
					34.765.330



Tonner

3

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
ALCALDIA DE FACATATIVA

DESTINO		FUNCIONAMIENTO			
FECHA	DIA	25	MES	ABRIL	AÑO
					2025

PLAN DE DESARROLLO "FACATATIVA NUESTRA CASA"

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEACION

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPAL - PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

LINEA		PROGRAMA	
-------	--	----------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

LINEA		PROGRAMA	
-------	--	----------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

META DE PRODUCTO	
------------------	--

CODIGO CPC		NOMBRE CPC	

PROYECTO INSCRITO EN EL BPM	
-----------------------------	--

No. INSCRIPCIÓN BANCO DE PROYECTOS		CERTIFICACIÓN BPIM	NUMERO	FECHA
------------------------------------	--	--------------------	--------	-------

DESPACHO DEL ALCALDE  
ORDENADOR DEL GASTO

OBJETO	ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVA
--------	--

VALOR	\$ 35.000.000,00	Alcalde Municipal
-------	------------------	-------------------

SECRETARIA DE HACIENDA

PRESUPUESTO

CODIGO	NOMBRE	VALOR	FUENTE
2.1.2.02.01.004 16.4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresionPRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 35.000.000,00	3001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION

SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE

JUSTIFICACION

Con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en el desarrollo de las funciones administrativas de las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Facatativá, se hace necesaria la adquisición de consumibles de impresión, tales como cartuchos de tinta, tóners y demás insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de los equipos de impresión. Estos consumibles son indispensables para la elaboración y reproducción de documentos oficiales, informes, comunicaciones internas y externas, actos administrativos y demás material necesario para el cumplimiento de las responsabilidades misionales y de apoyo de cada dependencia. La carencia de estos insumos afecta de manera directa la productividad institucional, retrasa los procesos administrativos y dificulta la atención oportuna a la ciudadanía. Por lo anterior, y en aras de garantizar la eficiencia administrativa, la prestación adecuada de los servicios públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, se justifica la necesidad de adelantar el proceso de adquisición de consumibles de impresión para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Facatativá.

TERMINO DE EJECUCION DEL CONTRATO	DIAS	MESES	2
DEPENDENCIA	Secretaria General		
NOMBRE	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ		
CARGO	Secretario (a) General		
FIRMA SECRETARIO DE DESPACHO SOLICITANTE			

DIGITO Y PREPARO

ANGÉLICA P. CAMACHO NOV

Vo/Bo

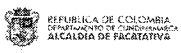
GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ

FACATATIVA

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CÓDIGO: GF-FR-121
VERSIÓN: 14
FECHA: 23 AGO 2024
DOCUMENTO CONTROLADO

44

 REPUBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDIA DE FACATATIVA  Nit:899999328-1	<b>MUNICIPIO DE FACATATIVA</b>	Código: DIS-2025001165
		Versión:
	<b>GESTION FINANCIERA</b>	Página: 1 de 1

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DIS-2025001165

miércoles, 7 de mayo de 2025

LA SECRETARÍA DE HACIENDA-MUNICIPIO DE FACATATIVA

### CERTIFICA:

Que una vez revisado el libro de control de presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 se encontró que existe disponibilidad presupuestal para cubrir el siguiente gasto:

**OBJETO**  
 ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE FACATATIVA.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
UNIDAD EJEC: 16	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	
2.1.2.02.01.004	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	
CPC: 4492201	Partes y accesorios para maquinaria y equipo de impresionPRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPOMAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	
2.1.2.02.01.004.16.4492201.1001	PRODUCTOS METALICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE - FUENTE: 1001-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	35,000,000.00
<b>TOTAL CDP</b>		<b>35,000,000.00</b>

**SON:** TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MC.

**SOLICITANTE**

**DEPENDENCIA:** SECRETARIA GENERAL  
**RESPONSABLE:**  
**CARGO:**



**GENALDO HERNANDEZ BELLO**  
 SECRETARIO DE HACIENDA

Elaboró: MARIAAC  
 Modificó: MARIA  
 Revisó:



Facatativá, Mayo 2025

Doctor:  
**EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS**  
Almacenista Municipal  
Ciudad

**REF: Inclusión Plan Anual de Adquisiciones**

De manera cordial me permito solicitarle se sirva a adelantar las diligencias necesarias al interior de esa Oficina con el propósito de **INCLUIR** los siguientes ítems en el plan de compras así:

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Datos de contacto del responsable
12171703 44103103	ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	MAYO 2025	1 MES	MINIMA CUANTIA	INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	\$34.765.330	\$34.765.330	N/A	N/A	GLADYS ALCIRA USAQUEN DIAZ SECRETARIA GENERAL GLADYS.USQUEN@ALCALDIAFACATATIVA.GOV.CO (601)8439101

Cordialmente,

**GLADYS ALCIRA USAQUEN DÍAZ.**  
SECRETARIA GENERAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F. ABOGADA CONTRATISTA- SG  
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SGP

CODIGO: GAD-FR-88
VERSIÓN:06
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051







CERTIFICACION  
BIEN, SERVICIO U OBRA PÚBLICA  
PLAN DE COMPRAS  
ALCALDIA DE FACATATIVÁ

FECHA DE SOLICITUD:	MAYO 2025
DIRIGIDO A:	ALMACEN MUNICIPAL
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL
DIRIGIDO POR:	GLADYS ALCIRA USAQUÉN DÍAZ / SECRETARIA GENERAL
NUMERO DE CERTIFICADO BPIM	-0-
NUMERO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	DIS-2025001165
VALOR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	\$35.000.000.00
CÓDIGO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.004.16.4492201.1001
CÓDIGO UNSPSC:	12171703 44103103

Comendidamente solicito se sirva certificar si el siguiente proyecto o elemento se encuentra incluido en el plan de compras general del municipio para el año 2025:

ELEMENTO	VALOR DEL ELEMENTO	Vo.Bo. JEFE ALMACEN	FECHA APROBACION
ADQUISICION DE CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DE FACATIVÁ	\$34.765.330		17 5 MAY 2025

GLADYS ALCIRA USAQUEN DÍAZ  
SECRETARIA GENERAL

EDWIN RICARDO CHAVES CASALLAS  
ALMACENISTA MUNICIPAL

PROYECTO: J. ALEXANDRA SAAVEDRA. F ABOGADA CONTRATISTA- SG  
REVISÓ: ANGÉLICA P. CAMACHO NOVAL- PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)- SECCEN

Cra. 3 N° 5-68 / PBX: (57+) 843 9101  
www.facatativa-cundinamarca.gov.co  
Código Postal: 253051

CODIGO: GAD-FR-87
VERSIÓN:07
FECHA: 01 ENE 2024
DOCUMENTO CONTROLADO

