GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

OFICINA ENCARGADA	OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
PRESUPUESTO ASIGNADO	**DIEZ MILLONES TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($10.003.704) IVA INCLUIDO.**		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DENOMINACION	CDP
	2.1.2.02.01.003.02	Materiales y Suministros	2021000314
Registro en el Plan Anual de Adquisiciones	SI ___X___	NO _____	

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Contraloría Departamental del Huila es un Órgano de carácter técnico, encargado de ejercer el control fiscal, con autonomía contractual, administrativa y presupuestal, en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución Política y la Ley.

Éste Órgano de Control tiene la función de ejercer vigilancia a la gestión fiscal sobre el Departamento del Huila y sus Entidades Descentralizadas realizado de forma posterior y selectiva, tal como lo disponen los artículos 267 de la Constitución Política (…)*El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes de la Nación (…)*.y el artículo 4 de la Ley 42 de 1993 (…) *El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles.*

Aunado en lo anterior la Contraloría Departamental del Huila tiene como función primordial, la vigilancia y control de los recursos del Orden Departamental, con el propósito de garantizar la correcta y adecuada administración de los mismos, con observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y equidad.

El Plan Estratégico 2020- 2021 "Por un Control Veraz, Oportuno y Participativo", en sus objetivos ha establecido el de "Visibilizar y perfeccionar los resultados de la gestión institucional como una herramienta para un control fiscal eficiente y eficaz", el cual busca ser desarrollado a través de estrategia "Obtener los recursos físicos, financieros y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la CDH"

Por lo tanto, la Contraloría Departamental del Huila requiere para su normal funcionamiento entre otras cosas suministro de papelería, elementos de oficina y escritorio que faciliten el cumplimiento de la función atribuida por la ley. La compra de estos elementos debe ser oportuna para garantizar el normal funcionamiento de cada dependencia, evitando así dificultades o restricciones en el cumplimiento de las labores propias de los servidores públicos del Órgano de Control; ya que los elementos de oficina y papelería juegan un papel muy importante en el entorno de la Entidad, ya estos elementos se encuentran presentes en cualquier actividad del día a día, tanto en la actividad interna, que en la relación con los usuarios.

Las cantidades requeridas de elementos de oficina, según los estándares de consumo predefinidos, fueron incorporadas por la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la presente vigencia fiscal 2021.

Continuando con el proceso que lleva a cabo la Entidad de gestión documental, se requiere el suministro de carpetas en propalcote para la organización y almacenamiento de los documentos producidos por la Entidad para su correcta conservación.

De esta manera, se hace necesario contratar el suministro de elementos de oficina y papelería, los cuales permiten cumplir con el desarrollo eficaz y oportuno de actividades, proyectos y funciones, atendiendo al marco normativo contractual de la función pública.

En tal caso el beneficio del Órgano de Control es facilitar el desarrollo del trabajo de una manera ágil y oportuna y que los funcionarios cuenten con, los elementos necesarios para el normal funcionamiento de sus funciones.

FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

La realización de un proceso contractual que suministre elementos de papelería y útiles de oficina, para el desarrollo de las actividades administrativas y de funcionamiento de la Contraloría Departamental del Huila.

TIPO DE CONTRATO	Compra venta
OBJETO	Compra venta de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las dependencias de la Contraloría Departamental del Huila.
DESCRIPCIÓN DE ACUERDO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	El objeto que se pretende contratar está clasificado con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN	SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122101	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44121701	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos escritura	Bolígrafos
44121804	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44122003	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	carpetas
44103104	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para impreso fax y fotocopiadora	Rollos de transferencia
31201523	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de tela
44103112	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para impreso fax y fotocopiadora	Cinta de impresora
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesiv

					as
	44122104	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
	44122107	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	grapas
	44121706	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumento de escritura	Lápices de madera
	44121708	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumento de escritura	marcadores
	44121902	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Repuestos de minas
	14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de impresora o fotocopiadora
	31201610	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
	44121705	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices mecánicos
	44121503	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correos	sobres
	14111504	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correos	Sobres de ventana
	14111530	Material y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
	44121618	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
	44121904	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Repuesto de tinta
	43201809	Difusión de tecnologías de información y comunicación	Componentes para tecnologías de la información difusión y comunicación	Dispositivo de almacenamiento	Disco compacto cd de escritura y lectura
	43201811	Difusión de tecnologías de información y comunicación	Componentes para tecnologías de la información	Dispositivo de almacenamiento	Disco compacto DVD de escritura y lectura

			difusión y comunicación		
	26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías pilas y accesorios	Baterías recargables
	26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías pilas y accesorios	Cargador de baterías
	14111514	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Marque con una X	Licitación publica	Selección Abreviada	Concurso de Méritos	Contratación Directa	Mínima cuantía
					X

FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece las modalidades de selección de contratistas, dentro de las cuales se encuentra la mínima cuantía.

Así mismo, en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento para la Contratación de mínima cuantía.

En consecuencia, de lo anterior y teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso contractual se ajusta a las exigencias de la norma antes referida, es decir, que no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad para contratar y que equivale a **$25.438.728**, se determina que la modalidad de selección a emplear es la de mínima cuantía.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS:

Para efectos de determinar la mejor propuesta conforme a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la oferta de menor valor, que cuente con experiencia especifica en el objeto a contratar.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:

El valor presupuestado para el suministro de papelería y elementos de oficina de la Contraloría Departamental del Huila es por la suma de **DIEZ MILLONES TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($10.003.704) IVA INCLUIDO.**
Para efectos de determinar el valor del presupuesto oficial se hizo el siguiente análisis.

ANALISIS DEL SECTOR:

La venta de artículos de papelería, artículos escolares y de oficina que conforman este sector, ofrece de cara, mayores y más atractivas oportunidades al emprendedor.

Una de las ventajas más relevantes del mercado colombiano de artículos de papelería se deriva a raíz de las licitaciones de entidades públicas que realizan grandes compras de artículos de papelería y material de oficina.

En el mercado colombiano existen pocos fabricantes locales de productos de papelería y escritorio. Las grandes mayorías de estos proveedores se encuentran en América del Norte, Europa y Oriente. Sin embargo, sí que hay un gran número de empresas mayoristas, muchas de ellas con tiendas propias, que prestan una amplia gama de productos que abarcan desde bolígrafos o clips hasta impresoras o mobiliario de oficina. El tamaño total del mercado es de alrededor de 457 establecimientos dedicados a la fabricación, comercialización y/o distribución de este tipo de productos de acuerdo a los inscritos en SECOP II.

Debido al escaso número de empresas fabricantes, Colombia se presenta tradicionalmente como un país potencialmente importador de artículos del sector. Este hecho puede deberse a la escasez de ciertas materias primas o a la escasa producción de algunos artículos de este tipo, principalmente los que requieren para su elaboración de un importante desarrollo tecnológico.

Colombia importa este tipo de productos principalmente de mercados fuertes en la producción de artículos del sector como China y Estados Unidos, aunque también son relevantes las importaciones provenientes de países vecinos como Perú, Ecuador y Brasil.

En este apartado también es importante destacar que, durante los últimos años, las importaciones procedentes de China han alcanzado un elevado porcentaje. Debido a sus reducidos costes de producción, han podido acceder al mercado colombiano y pese a la distancia geográfica de este mercado, los precios de venta resultan bastante competitivos en el mercado local.

El mercado de artículos de papelería y escritorio se dirige, principalmente, a dos tipos de clientes muy diferenciados:

• Colectividades: Que incluye oficinas, empresas públicas, entidades educativas y Consumidor privado, estos dos grupos de clientes poseen comportamientos de compra muy distintos, ya que, si bien las colectividades realizan compras a gran escala y de tipo profesional, un consumidor privado realiza pequeñas compras, para uso personal. Los criterios más valorados a la hora de tomar sus decisiones de compra son también distintos, así como sus hábitos de consumo.

En cuanto a los canales de distribución, lo más común es que estos artículos se introduzcan a través de distribuidores, mayoristas que actúan como intermediarios entre los productores y detallistas o, en menores ocasiones, a través de agentes, que intermedian entre fabricantes y mayoristas. También se puede contactar directamente con grandes almacenes, grandes superficies o cadenas de tiendas.

Con respecto a las tendencias en la distribución, principalmente son los mayoristas con tiendas propias o almacenes los que abarcan la mayor cuota del mercado, al vender sus productos a colectividades, como empresas o municipios, que realizan compras de mayor volumen y frecuencia que un consumidor privado. Las grandes superficies y las cadenas de almacenes están jugando un papel cada vez más importante en este sector, comprando principalmente a distribuidores, aunque también directamente a fabricantes.

Estas cadenas de almacenes y grandes superficies cuentan con una amplia sección dedicada a este tipo de productos y se dirigen al consumidor final con productos innovadores a un precio más económico que las tiendas especializadas del sector.

De acuerdo con fenalco el mercado de útiles en Colombia tendría una disminución del 40% y 60% en sus ventas debido a las secuelas que ha dejado la pandemia. Uno de los problemas es que el sector adquirió gran número de productos que evidentemente no van a tener salida. Debido también a que el año pasado tampoco hubo mucha rotación de inventario, por el tiempo de almacenamiento los productos se vuelven obsoletos y en muchos casos se dañan.

Según la ANDI el sector papelero incrementó su producción en 3,3%, y repuntó en el mercado externo con un aumento del 24,3% en las exportaciones de papel, contribuyendo con ello al crecimiento de la economía nacional.

"La industria papelera le ha apostado con gran fuerza en los últimos años a la sostenibilidad gracias a factores como la tecnificación de los procesos, el uso eficiente de recursos y la generación de impactos positivos en el desarrollo social de las comunidades donde tiene presencia. Algo que no solo ha hecho del sector uno de los más comprometidos con la protección del ambiente, sino que se ha visto reflejado en un incremento sustancial de la productividad, las exportaciones y el consumo de papel", afirmó Isabel Cristina Riveros, Directora de la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

El sector papelero en Colombia aporta el 4,6% del PIB industrial nacional, genera más de 9.000 empleos y exporta a países como Ecuador, Perú y Centroamérica. A nivel mundial, la producción de papel y cartón; en Colombia representa el 0,3%, y el 6% en América Latina. Mientras que, en el caso de la pulpa, estas cifras corresponden al 0,1% y al 13%, respectivamente.

Los colombianos consumieron 1.650.537 toneladas de papel, manteniendo la tendencia de crecimiento en los últimos años, con un aumento del 3% en el consumo.

En Colombia, el papel y el cartón provienen principalmente de tres fuentes sostenibles: la fibra virgen de madera de plantaciones forestales certificadas en manejo responsable (26.7%), la fibra virgen de bagazo de caña de azúcar (12,42%) y la fibra reciclada recolectada de residuos de papel después de su consumo (60,81%). Los ciclos de producción en el sector se basan en un modelo de economía circular donde los residuos se convierten luego en materia prima. En 2017, el sector consumió 1.513.874 toneladas de fibra.

Estas acciones van en línea con los compromisos de Colombia en el marco del acuerdo de París que establece medidas para la reducción de las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de la mitigación, adaptación y resiliencia de los ecosistemas a efectos del Calentamiento Global.

1. **Análisis del Mercado**:

Sin tener en cuenta la naturaleza jurídica de las Entidades para el normal funcionamiento de las mismas y conforme a las actividades que desarrollan diariamente los funcionarios, es de vital importancia contar con un adecuado suministro de papelería y útiles de oficina de conformidad con las necesidades de cada área de trabajo.

La actividad comercial de venta de papelería y elementos de oficina legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo con la oferta y demanda.

El presupuesto para la presente contratación se estableció así: El día 4 de octubre de 2021 se envió por correo electrónico a distintas empresas en el mercado solicitando cotizaciones de distintos elementos de palería y tan soló da respuesta una de ellas, la cual se llama Papelería Cartagena.

El día 3 de noviembre se hace entrega de una nueva solicitud en físico a la Papelería Medellín, sin obtener respuesta a ella.

El día 5 de noviembre se publicó en la plataforma del SECOP II, la solicitud de cotización con código id.CO1.BDOS.2359856, el plazo para recibir cotización fue hasta el día 10 de noviembre de 2021, sin que a la fecha se recibieran las cotizaciones solicitadas.

Conforme a lo anterior, la Entidad considera pertinente estructurar el presupuesto del proceso, tomando como referencia la oferta ganadora del proceso contractual adelantado en la vigencia 2020, la cual corresponde al Contrato de Suministro No. 016, incrementando el IPC correspondiente al año 2021.

CAPTURA DE PANTALLA DEL ENVIO DE SOLICITUDES DE COTIZACIÓN:

PAPELERÍA PANAMERICANA

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

2 mensajes

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:50
Para: angela.quintero@panamericana.com.co

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PANAMERICANA.pdf
487K

Cotizacion PAPELERÍA PANAMERICANA.docx
254K

PAPELERÍA MEDELLIN

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

1 mensaje

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:52
Para: ventas@papeleriamedellin.com.co, recursoshumanos@papeleriamedellin.com.co

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PAPELERÍA MEDELLÍN.pdf
495K

Cotizacion PAPELERÍA MEDELLÍN.docx
253K

PAPELERÍA GENIOS

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

1 mensaje

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:54
Para: negociosygestionltda@hotmail.com

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PAPELERIA GENIOS.pdf
492K

Cotizacion PAPELERÍA GENIOS.docx
253K

UNIVERCOPIAS.COM

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

1 mensaje

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:55
Para: tecnichaux@gmail.com

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

UNIVERCOPIAS.pdf
491K

Cotizacion Papeleria - UNIVERCOPIAS.COM.docx
254K

EL PENTGONO

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

1 mensaje

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:57
Para: elpentagonopapeleria@hotmail.com

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PAPELERIA PENTAGONO.pdf
491K

Cotizacion EL PENTÁGONO PAPELERÍA.docx
253K

PAPELERÍA EL DESCUENTO

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

1 mensaje

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 18:01
Para: papeleriaeldescuento2@hotmail.com

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PAPELERÍA EL DESCUENTO.pdf
503K

Cotizacion - PAPELERIA EL DESCUENTO.docx
254K

PAPELERÍA CARTAGENA

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACIÓN PAPELERÍA

Edwin Artunduaga <edwin_artunduaga@contraloriahuila.gov.co> 4 de octubre de 2021, 17:59
Para: juanitocartagena@hotmail.com

Buenas tardes, en archivo adjunto enviamos solicitud de cotización de elementos de oficina y papelería.

Agradecemos la atención prestada y pronta respuesta.

Atentamente,

Contraloría Departamental del Huila

Edwin Alexis Artunduaga Segura
Jefe Oficina Administrativa y Financiera
Teléfono: (8) 8713304

2 adjuntos

PAPELERÍA CARTAGENA.pdf
492K

Cotizacion ALMACEN Y PAPELERIA CARTAGENA.docx
254K

CAPTURA DE PANTALLA EVENTO DE COTIZACIÓN EN SECOP II:



Adicional a lo anterior, se revisó la tienda virtual para ver si existían acuerdo marco de precios y existe uno llamado acuerdo marco de precios de aseo y cafetería III, el cual maneja el servicio de aseo integral, es decir que no podemos comprar solo los elementos de aseo y cafetería porque el acuerdo marco viene con los conserjes que prestan el servicio de aseo y este servicio no se requiere. Así las cosas, el acuerdo marco tampoco aplica para adelantar el presente proceso de contratación.

Conforme a lo anterior la entidad considera pertinente estructurar el presupuesto del proceso, tomando como referencia la cotización enviada por la papelería Cartagena y el contrato ejecutado en el año 2020 por parte de la entidad (Contrato de Suministro No. 016 de 2020) incrementando el IPC correspondiente al año 2021 el cual equivale al 4.3%, como se relaciona a continuación en el siguiente cuadro comparativo y dado como resultado un precio promedio para el valor unitario de cada elemento:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA VALORES UNITARIOS – IVA INCLUIDO						
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**U.M.**	**CANT.**	**COTIZACIÓN PAPELERÍA CARTAGENA ($)**	**PRECIO CONTRATO SUMINISTRO No. 016 DE 2020 + IPC 4.3% ($)**	**VALOR PROMEDIO UNITARIO ($)**
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	1	12.000		12.000
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1	15.000	5.215	10.108
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1	15.000	5.215	10.108
4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	1	750	247	499
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA,	Unidad	1	7.000	1.930	4.465

	TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA					
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	1	38.000	13.559	25.780
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	1	72.000	31.290	51.645
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	1	20.000	15.645	17.823
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	1	1.100	396	748
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	1	3.400		3.400
11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	1	2.000	628	1.314
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	1	1.800	968	1.384
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	1	2.850	834	1.842
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	1	3.400	1.825	2.613
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	1	10.800	4.746	7.773
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRAFINA	Unidad	1	4.500	1.252	2.876
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	1	1.300	670	985
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	1	150.000	106.386	128.193
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	1	185.000	131.418	158.209
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	1	5.450	2.463	3.957
21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	1	2.600	2.308	2.454
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	1	12.000	3.651	7.826
23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	1	40.000	6.780	23.390
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	1	50.000	7.823	28.912
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X 500 UNID	Caja	1	65.000	35.253	50.127
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	1	2.500	1.252	1.876
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	1	4.500	2.503	3.502
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	1	3.300	1.252	2.276
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	1	70.000	20.860	45.430
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	1	75.000	20.860	47.930
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	1	100.000	52.150	76.075
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	1	20.000	13.559	16.780
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	1	18.000	15.645	16.823
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	1	42.500		42.500

35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	1	2.400	1.982	2.191
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	1	12.000		12.000

Teniendo en cuenta el anterior análisis, se determinó que el presupuesto oficial del presente proceso contractual estará conformado por el valor promedio para cada ítem de las cotizaciones presentadas, como se establece en la siguiente relación:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA					
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**U.M.**	**CANT.**	**VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) ($)**	**VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) ($)**
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	10	12,000	120,000
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	8	10,108	80,860
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1	10,108	10,108
4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	25	499	12,463
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA, TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA (Anexo 1. Diseño o modelo impreso)	Unidad	620	4,465	2,768,300
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	15	25,780	386,693
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	15	51,645	774,675
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	20	17,823	356,450
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	5	748	3,740
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	5	3,400	17,000
11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	10	1,314	13,140
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	50	1,384	69,200
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	10	1,842	18,420
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	5	2,613	13,063
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	2	7,773	15,546
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRA FINA	Unidad	10	2,876	28,760
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	20	985	19,700
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	21	128,193	2,692,053
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	4	158,209	632,836
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	20	3,957	79,130

21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	5	2,454	12,270
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	23	7,826	179,987
23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	3	23,390	70,170
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	2	28,912	57,823
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X 500 UNID	Caja	10	50,127	501,265
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	10	1,876	18,760
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	5	3,502	17,508
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	2	2,276	4,552
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	5	45,430	227,150
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	5	47,930	239,650
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	2	76,075	152,150
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	5	16,780	83,898
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	5	16,823	84,113
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	3	42,500	127,500
35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	25	2,191	54,775
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	5	12,000	60,000
TOTAL					**10,003,704**

De esta forma, la Contraloría Departamental del Huila, definió el presupuesto oficial para el eventual proceso de selección que tiene como objeto "Suministro de papelería y elementos de oficina con destino a las oficinas de la Contraloría Departamental del Huila", es de **DIEZ MILLONES TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($10.003.704),** incluido IVA y demás costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Es preciso aclarar que debido al valor estimado del presupuesto el oferente adjudicado debe tener en cuenta que el valor de su oferta económica debe incluir los siguientes gravámenes, así como todos los demás gastos directos e indirectos a incurrir durante la ejecución del proceso.

CONCEPTO	TASA APLICABLE
Estampilla Pro-Desarrollo	2%
Estampilla Pro-Cultura	1.5%
Estampilla Pro-Universidad Surcolombiana	0%

2. Análisis de la demanda:

a. Análisis Histórico de los contratos suscritos por la Entidad en años anteriores:

CONCEPTO	VIGENCIA				
	2016	2017	2018	2019	2020
No. DEL PROCESO	INVITACION PUBLICA 012 DE 2016	IP 010 de 2017	IP 012 DE 2018	CONTRATO SUMINISTRO 024 DE 2019	IP 011 DE 2020
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
OBJETO	Suministro de papelería y elementos de oficina con destino a las oficinas de la Contraloría Departamental del Huila.	Suministro de papelería y elementos de oficina con destino a las oficinas de la Contraloría Departamental del Huila.	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las oficinas de la Contraloría Departamental del Huila.	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las dependencias de la contraloría departamental del huila.	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las oficinas de la contraloría departamental del Huila.
MONTO	**$ 14,902,884**	**$13,894,864**	**$17,926,824**	**$13,545,714**	**$14,552,890**

b. Histórico de contrataciones de otras entidades estatales

Con el fin de realizar el análisis del sector para la presente contratación y por ser bienes de uso común para el normal funcionamiento de la esta Organización se procedió a realizar una búsqueda de procesos en el portal web de Colombia Compra Eficiente con objetos similares en diferentes Entidades del estado obteniendo el siguiente resultado:

TIPO DE PROCESO	No. DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	MONTO
Mínima Cuantía	PUT-MC-04-2021	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA DEPARTEMANTAL PUTUMAYO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE LOS ELEMENTOS ESENCIALES DE TRABAJO COMO SON: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA QUE PERMITAN DESARROLLAR DE UNA MANERA ADECUADA, OPORTUNA, EFICIENTE Y EFICAZ, LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS A CARGO LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA PUTUMAYO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	**$11.998.992**
Mínima Cuantía	MC -009-2021	CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DE SAN ANDRES	SUMINISTRO DE ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DEL	**$11.439.810**

			DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	
Mínima Cuantía	AMA-MC-01-2021	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA GERENCIA DEPARTAMENTAL AMAZONAS	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL COLEGIADA DE AMAZONAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.	**$ 12.415.928,4**

3. Análisis de la Oferta:

A nivel local, la oferta de papelerías es alta, debido al elevado consumo de elementos de papelería; por lo tanto, en cada barrio se encuentran establecimientos de comercio, grandes papelerías y almacenes de cadena, que ofrecen diversidad de elementos a diferentes precios; tales como, Papelería Medellín, Papelería Cartagena, El Descuento, Almacén Éxito, Panamericana Librería y Papelería, entre otros.

Teniendo en cuenta la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) es la clasificación internacional de referencia de las actividades productivas; cuyo objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que puedan utilizarse para la recopilación y presentación de informes estadísticos de acuerdo con esas actividades presentada por el **DANE**; existen empresas en el país inscritas con el código **4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados,** que incluye El comercio al por menor de libros, revistas, periódicos y artículos de papelería y útiles escolares, de escritorio, distintos de los de uso específico en oficina.

El número de empresas inscritas en Colombia bajo el código **4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados**, equivale a ciento trece (113), de acuerdo a la información presentada por la **SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES** en el **Sistema de Información y Reporte Empresarial – SIREM**; ubicando a la gran mayoría de empresas en la ciudad de Bogotá D.C. con 73 empresas, seguida por el departamento de Antioquia con 10 empresas, Atlántico con 3, Valle con 3, el departamento del Huila 3 y las demás, en los diferentes departamentos del país y con respecto al SECOP II se encuentran inscritos 457 proveedores que tienen similitud con los códigos UNSPSC

Nota:
La propuesta económica deberá presentarse para la totalidad de los bienes descritos en el numeral 1 - *"Análisis de Mercado"*, indicando el precio de cada uno de acuerdo con la cantidad y unidad de medida requerida. La propuesta económica deberá incluir IVA, así como los costos directos, gastos administrativos, transporte, gastos de envío, tasas y demás elementos que el oferente considere necesarios para cumplir a cabalidad con el objeto contratado.

En caso de no incluir estos costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta económica, se entenderán haciendo parte de dicho valor.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Es preciso aclarar que debido al valor estimado del presupuesto el oferente adjudicado debe tener en cuenta que el valor de su oferta económica debe incluir los siguientes gravámenes, así como todos los demás gastos directos e indirectos a incurrir durante la ejecución del proceso.

CONCEPTO	TASA APLICABLE
Estampilla Pro-Desarrollo	2%
Estampilla Pro-Cultura	1.5%
Estampilla Pro-Universidad Surcolombiana	0%

Las mencionadas estampillas se cancelarán al Departamento del Huila.

NOTA: Para efectos tributarios, al momento de celebrar el contrato se tendrá en cuenta el régimen tributario al que pertenece el futuro contratista para la clasificación del impuesto del IVA (sí es o no responsable de IVA).

PERFIL DEL OFERENTE:

Persona natural o jurídica, de manera individual o en consorcio o unión temporal, que cuente con capacidad jurídica para contratar y la posibilidad de adelantar las actividades que se pretenden contratar en el marco de su objeto social; adicionalmente que cuente con establecimiento de comercio; y que haya ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica mínima, mediante la presentación de dos (2) contratos con sus respectivas actas de liquidación (en caso que sea celebrados con entidades públicas) o certificaciones de cumplimiento (en caso de que hayan sido celebrados con empresas del sector privado), celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años, contados desde la fecha límite para la presentación de propuestas hacia atrás, cuyo objeto sea o incluya actividades similares al del objeto de la presente invitación (Elementos de papelería y útiles de oficina) y que el valor del presupuesto de los dos contratos sea igual o superior al valor del presente proceso contractual.

Así mismo, teniendo en cuenta que se requieren productos de constante consumo, el proponente deberá dar respuesta a cualquier requerimiento, entrega, cambio o garantía de los bienes objeto del presente proceso contractual en los tiempos establecidos y asumir los costos que se incurran para la entrega, cambio o garantías de los bienes objeto del presente proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere la compra de suministro de papelería y elementos de oficina con destino a las áreas adscritas a la Contraloría Departamental del Huila, teniendo en cuenta que sean elementos de óptima calidad y contengan el siguiente detalle:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	10
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	8
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1

4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	25
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA, TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA (Anexo 1).	Unidad	620
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	15
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	15
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	20
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	5
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	5
11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	10
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	50
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	10
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	5
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	2
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRA FINA	Unidad	10
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	20
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	21
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	4
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	20
21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	5
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	23
23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	3
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	2
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X 500 UNID	Caja	10
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	10
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	5
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	2
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	5
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	5
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	2
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	5
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	5
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	3
35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	25
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	5

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir las siguientes actividades:

- Cumplir con la entrega del objeto del contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Entregar la papelería y útiles de oficina, en buen estado y en óptima calidad.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento.
- Entregar en la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, los elementos requeridos por el supervisor del contrato.
- Contar con disponibilidad amplia y suficiente de papelería y elementos que le permita cumplir con el objeto contractual.
- Acatar y cumplir con las instrucciones que durante el desarrollo se le impartan por parte de la entidad y el supervisor.
- Mantener vigente todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.

PERMISOS, LICENCIAS, DISEÑOS, ESTUDIOS, PLANOS Y AUTORIZACIONES:
No aplica

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con la entrega objeto del contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, en la Oficina Administrativa Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, ubicada en el quinto piso de la Gobernación del Huila.
2. Entregar la papelería y útiles de oficina en buen estado y en óptima calidad.
3. El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento.
4. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de papelería y elementos que le permita cumplir con la entrega.
5. Acatar y cumplir con las instrucciones que durante el desarrollo se le impartan por parte de la entidad y el supervisor.
6. Mantener vigente todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo
7. De manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la entrega oportuna de los elementos de oficina.
8. Constituir las pólizas de garantía de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 0734 de 2012, si fuese necesario.
9. Atender las observaciones y sugerencias que le formule el Supervisor del Contrato con relación a la calidad de los artículos y cambiarlos en caso de que advierta en la entrega o resulten luego con defectos de fábrica.
10. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.
11. Suscribir el Acta de Inicio una vez legalizado el Contrato.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, Cuando se

	presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 13. Encontrarse registrado en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II. 14. Cumplir con los manuales y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II. 15. Presentar la respectiva factura junto con el informe mensual tanto de manera física como virtual a través de la Plataforma del SECOP II. 16. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual. **OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:** 1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato 2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato 3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato. 4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad 5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos. 6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 7. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Oficina de la Contraloría Departamental del Huila.
PLAZO	**De Ejecución**: Veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio; siempre y cuando, no se supere el veintiocho (28) de diciembre de 2021. **Vigencia:** Contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
ANTICIPO	SI ____ NO__**X**___ Porcentaje _____%
FORMA DE PAGO	La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago al ejecutar la totalidad del objeto contractual previa presentación de informe, factura o cuenta de cobro a la cual debe adjuntar la planilla de seguridad social y parafiscales; los cuales deberán ser presentados tanto en físico como en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato. **Nota:** En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, la Contraloría Departamental del Huila lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no se cause dicho impuesto, este no será tenido en cuenta.

INTERVENTORÍA	SI ____ NO__X___
SUPERVISIÓN	Sí, el jefe de la Oficina Administrativa y Financiera o quien haga sus veces.

SOPORTE QUE PERMITE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, dentro de la ejecución del futuro contrato se estima, tipifica y asigna el siguiente riesgo por la entidad de la siguiente manera:

RIESGO	ACTUAL CALIFICACIÓN		EVALUACIÓN DEL RIESGO	TIPO DE RIESGO	PARTE QUE ASUME EL RIESGO
	PROBABILIDAD	IMPACTO			
Durante la Etapa de Planeación del Proceso Contractual					
La selección de modalidad de contratación adecuada.	1	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Los requisitos habilitantes no sean los apropiados para el Proceso de Contratación.	2	2	B Zona de Riesgo Baja	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C-O-F Cumplimiento Operatividad Financiero	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
La descripción del bien o servicio requerido no sea clara.	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
El Proceso de Contratación no cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA - CONTRATISTA
Durante la Etapa de Selección					
Falta de capacidad de la Entidad Estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C-O Cumplimiento Operatividad	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
Riesgo de colusión.	1	3	M Zona de Riesgo Moderada	O-F Operatividad Financiero	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
Riesgo de ofertas artificialmente bajas	3	3	A Zona de Riesgo Alta	F Financiero	CONTRATISTA
Durante la Etapa de la Celebración del Contrato					
La no firma del contrato en el término requerido.	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA

No legalización del contrato o legalización tardía	1	5	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
Durante la Etapa de Ejecución del Contrato					
Cambio de la normatividad que regula la materia	**2**	**5**	E Zona de Riesgo Extrema	C Cumplimiento	CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA CONTRATISTA
La no entrega oportuna de los elementos con óptima calidad.	2	4	A Zona de Riesgo Alta	C Cumplimiento	CONTRATISTA
Variación de los precios del mercado.	2	5	E Zona de Riesgo Externa	C Cumplimiento	CONTRATISTA

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la suscripción del mismo.
Calidad de los bienes	Póliza de seguros	20%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la suscripción del mismo.

ACUERDOS COMERCIALES
La presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.

ANEXOS: SI_**X**__ NO____ Solicitudes de cotización a distintos establecimientos comerciales, Una (1) Cotizaciones por parte de la Papelería Cartagena, solicitud de cotización en SECOP II y CDP; Cuarenta (40) Folios

Elaboró:

EDWIN ALEXIS ARTUNDUAGA SEGURA
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

Revisión Jurídica:

DIANA CAROLINA FERNÁNDEZ RAMÍREZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 1.

PROCEDIMIENTO F07. CONTROL DE RIESGOS Y ARCHIVO	RÓTULO DE CARPETA	Código: F07-F06 Versión: 3 Fecha: 04/10/2016
SECCIÓN:		
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	SUBSERIE:	
No. EXPEDIENTE:		
NÚMERO FOLIOS:		
FECHAS EXTREMAS	No. CARPETA	No. CAJA
INICIAL / FINAL		

Contraloría Departamental del Huila