GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN		
DEPENDENCIA DELEGATARIA	DIRECCIÓN	
FECHA	NOVIEMBRE 2022	
PRESUPUESTO ASIGNADO	VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($22.653.075.oo) M/CTE. INCLUIDO IVA	
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	NUMERO DE CDP
	ART: 212020100302	CDP No. 344 10/11/2022
CONCEPTO DEL GASTO	MATERIALES Y SUMINISTROS	
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA	

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

I) DESCRIPCION SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece que 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.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia define 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 (...).

El Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, es una entidad establecida mediante la Ordenanza 018 de 2013, que en su artículo 4 dispone como misión de la entidad regular el tránsito en aquellos municipios donde no existan organismos de tránsito, lo anterior en concordancia de los artículos 3 y 6 de la Ley 769 de 2002, el Instituto es una entidad encargada de velar por el cumplimiento de las disposiciones de transito establecidas en su jurisdicción por tanto se deben realizar las acciones pertinentes y necesarias para que no se interrumpa la correcta prestación del servicio.

El Instituto, es un Establecimiento público adscrito a la Secretaria de vías e infraestructura de la Gobernación del Departamento del Huila, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, constituido por los bienes o fondos públicos asignados en el acto de la creación, del cobro de las tasas o contribuciones e infracciones al tránsito y el producto de los ingresos provenientes de la prestación de servicios, con sede en el municipio de Rivera - Huila, específicamente en la Vereda Bajo Pedregal, a 100 MTS del Cruce del municipio de Rivera – Huila y en la sede Operativa del

Municipio de Timana – Huila, ubicada en la Galería de este Municipio.

Para el desarrollo de su misión, el Instituto, además de organizar, dirigir y controlar todo lo relacionado con el tránsito y el transporte en el territorio del departamento, tiene a su cargo la labor de expedición de licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, traslados de cuenta, liquidación de derechos departamentales y nacionales e impuestos de vehículos anteriores al año 1999, entre otros trámites autorizados en la Ley 769 de 2002. Así mismo garantizar la accesibilidad integral y confiable de la información relacionada con el Registro Nacional de Automotores, Conductores, Infracciones de tránsito y demás relacionadas con los servicios delegados en materia de Tránsito vehicular, actividades administrativas y operativas que implican un constante uso de elementos de papelería, útiles de oficina y escritorio, tales como papel, pegante, lápices, lapiceros, ganchos, entre otros.

En este sentido, al Instituto de Transportes y Transito del Huila, en ejercicio de la función misional que le compete y para garantizar el buen funcionamiento y ejecución de las labores que le son propias, requiere contar con elementos esenciales de trabajo, como son tóner, papelería, herramientas tecnológicas, elementos de oficina y escritorio para la dotación de las diferentes dependencias con el fin de garantizar la eficiencia en el desarrollo de los procesos administrativos y en la prestación del servicio a la comunidad.

La carencia de estos elementos imprescindibles puede provocar retardo en la prestación de los servicios que esta entidad tiene a su cargo, con lo cual se verían afectados los usuarios que diariamente se acercan a las instalaciones del Instituto con el fin de llevar cabo sus trámites vehiculares y demás servicios prestados por el Instituto, como también el normal desarrollo de las actividades que a diario realiza el personal de planta y de contratistas.

Por lo anterior, el Instituto de Transportes y Transito del Huila requiere contratar el suministro oportuno de los elementos arriba descritos, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo, lo que obliga a la Entidad a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer este requerimiento y así cumplir con el óptimo desempeño de las actividades administrativas y operativas de todos los funcionarios y contratistas.

Se trata entonces, de un requerimiento preponderante, plenamente justificado, si tenemos en cuenta las realidades físico – operativas del Instituto, por lo tanto el INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA a fin de propiciar y facilitar el suministro de estos elementos determina procedente efectuar la contratación de los mismos a través de una persona natural o jurídica debidamente constituida que su objeto social permita el cumplimiento del objeto contractual.

Para tal efecto, la Dirección considera que la mejor forma y la más conveniente es adelantando un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo al procedimiento señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, para lo cual la Dirección del Instituto de Transportes y Tránsito del Huila, tiene incluida la necesidad contractual dentro del Plan anual de adquisiciones y cuenta con la disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia.

II) FUNDAMENTO JURIDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO.

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	SELECCIÓN ABREVIADA	LICITACIÓN PÚBLICA	MINIMA CUANTIA	CONCURSO DE MERITOS
				X	

Teniendo en cuenta el articulo 2 literal b de la Ley 1150 de 2007, para establecer la cuantía esta entidad tiene un presupuesto

inferior a 120.000 SMMLV siendo la menor cuantía 280 SMMLV teniendo en cuenta la Ley 1474 de 2011 en su artículo 94 establece que la contratación que no exceda el diez por ciento de la menor cuantía es decir 28 SMMLV independientemente de su objeto, se efectuara por el procedimiento establecido en el artículo 94 de la mencionada ley y por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del proceso y para satisfacerla es necesario adelantar el correspondiente proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía de acuerdo al procedimiento señalado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

III) DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO

COMPRA DE INSUMOS DE IMPRESORAS Y PAPELERIA PARA EL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA

CÓDIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14	11	15	00	PAPEL DE IMPENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44	11	15	00	AGENDAS Y ACCESORIOS
44	12	16	00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44	12	17	00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44	10	31	00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
43	20	18	03	UNIDADES DE DISCO DURO

IV) OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
3. Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
4. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.
6. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Instituto y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.
7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

	8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Instituto por el incumplimiento del contrato. 10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. 11. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista. 12. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo a lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento. 13. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:	1. Establecer de manera coordinada con la supervisión y el funcionario del Almacén el procedimiento de entrega en el cual se detalle el lugar, fecha y hora exacta de entrega, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta. 2. Entregar los bienes objeto del Contrato, de acuerdo con las especificaciones y características técnicas establecidas en el contrato y en la invitación. 3. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser nuevos, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto. 4. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera). 5. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento. 6. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos. 7. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato. 8. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar. 9. Reportar de manera inmediata al supervisor del Contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. 10. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, por el tiempo pactado en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. 11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato. 12. Asumir los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del

	Contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia (si aplica). 13. El contratista se obliga a presentar informes de ejecución y gestión del contrato, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades realizadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido. 14. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 15. Las demás que le asigne el supervisor del contrato por parte del Instituto y se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD	1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del Instituto para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, a través del supervisor del contrato. 4. Exigir que los elementos a suministrar sean de óptima calidad, a través del supervisor del contrato. 5. Exigir calidad de los elementos a suministrar y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias y las establecidas por la entidad, a través del supervisor del contrato. 6. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos, tanto operacionales como administrativos, conforme a lo indicado por el supervisor del contrato. 7. El supervisor deberá verificar el cumplimiento de la contratación laboral, la afiliación al sistema de seguridad social y parafiscal de los trabajadores del Contratista dispuestos para el presente contrato y exigir para cada pago la planilla de pago. 8. El supervisor deberá adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar. 9. El supervisor del contrato a la finalización del contrato deberá presentar el informe final de ejecución y proyectar la respectiva acta de liquidación. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.

V) ESPECIFICACIÓN TECNICA EXIGUIDA

5.1 ESPECIFICACIÓN TECNICA DE LOS ELEMENTOS

No	ITEMS	Unidad	Cantidades
1	SOBRE DE MANILA OFICIO PQT *100	Unidad	12
2	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PQT *20 CAJA X 100 UNIDADES DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	6
3	RESALTADOR CAJA *10 DE MARCA	Unidad	3

	RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES		
4	TINTA PARA SELLO	Unidad	6
5	PEGANTE LIQUIDO 250 GR CAJA *6 DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	12
6	ALMOHADILLA PARA SELLO	Unidad	6
7	BOLIGRAFO SEMIGEL CAJA *12 DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	6
8	LAPIZ HB CAJA *12 UNDS DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	12
9	PORTAMINAS 0.7 DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	12
10	MINAS PORTAMINAS 0.7 DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	12
11	GANCHO LOTERO 1" CJA *12	Unidad	20
12	GANCHO LOTERO 3/4" CJA *12	Unidad	5
13	GANCHO LOTERO 2" CJA *12	Unidad	5
14	CLIP JUMBO	Unidad	20
15	TONER RICOH 4002 X 4 UNIDADES (JAPONES)	Unidad	10
16	TONER RICOH 301 X 4 UNIDADES (JAPONES)	Unidad	4
17	TONER RICOH MPC 3003 NEGRO ORIGINAL	Unidad	2
18	TONER RICOH MPC 3003 MAGENTA ORIGINAL	Unidad	2
19	TONER RICOH MPC 3003 AMARILLO ORIGINAL	Unidad	2
20	TONER RICOH MPC 3003 CYAN ORIGINAL	Unidad	2
21	TONER RICOH 501 GENERICO (JAPONES)	Unidad	10
22	GANCHO COSEDORA 26/6 CAJA *5000 GANCHOS	Unidad	60
23	RESMA CARTA 500 HJS	Unidad	371
24	DISCO DURO EXTERNO 2TB DE MARCA RECONOCIDA EN LOS CINCO CONTINENTES	Unidad	2

NOTA 1: Los insumos anteriormente descritos deben tener fecha de vencimiento mayor a un año a partir de la fecha de entrega.

NOTA 2: Frente al cuadro descrito anteriormente se aclara que las cantidades estipuladas inicialmente en el documento de estudio de mercado fueron objeto de ajuste teniendo en cuenta el valor asignado como presupuesto.

NOTA 3: En razón al tipo de compra, al tipo de modalidad de selección y la cantidad inicial requerida se puede presentar un ahorro económico dentro del desarrollo del proceso de selección, por lo que el INSTITUTO podrá adicionar el valor del futuro contrato, y completar el valor del presupuesto teniendo en cuenta las cantidades inicialmente requeridas.

NOTA 4: El oferente deberá contar con el stock de los elementos solicitados, lo anterior teniendo en cuenta la urgencia de satisfacer dicha necesidad por parte de la Entidad.

NOTA 5: Los valores unitarios ofertados no pueden superar el **valor unitario de referencia** establecidos para el presente proceso de selección, so pena de rechazo.

5.2 REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el Decreto 1072 de 2015, que tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Igualmente, deben dar cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 que aplica a los empleadores públicos y privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, a las empresas de servicios temporales, a los estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y los trabajadores en misión; a las administradoras de riesgos laborales; a la Policía Nacional en lo que corresponde a su personal no uniformado y al personal civil de las fuerzas militares, quienes deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Para asegurar el cumplimiento de la normatividad colombiana Legal Vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los requisitos mencionados, el proponente deberá suministrar: certificado de la A.R.L no mayor a un año, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo al número de trabajadores y nivel de riesgo; ó Registro de la Autoevaluación no mayor a un año firmada por el Represente Legal y Profesional con Licencia en Seguridad y Salud en Trabajo y curso de 50 horas en SG-SST vigentes (adjuntar licencia SST y certificado del curso).

Nota 1: El profesional que realice la autoevaluación del SG-SST, deberá ser acorde al perfil establecido en la Resolución 0312 de 2019.

En caso que el proponente sea persona natural y/o independiente y quien es la única persona responsable del desarrollo del objeto contractual, no está obligado a la implementación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), pero si debe garantizar la cobertura al Sistema General de Riegos Laborales, de acuerdo al Decreto 1563 de 2016, por lo anterior deberá presentar el formulario de afiliación con sello de la Entidad y/o certificado de afiliación.

Nota 2: La Entidad aclara que el futuro contratista, para dar inicio al desarrollo del servicio contratado, debe allegar los soportes pertinentes que evidencien que el personal que utilizara para el inicio a la ejecución del contrato, se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, lo anterior y toda vez que el mismo es un requisito indispensable desde el primer día del desarrollo de las actividades.

VI) ANALISIS DEL SECTOR

El INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA, realizó el Análisis del Sector en cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015, el cual señala que:

> *Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso*

En esta medida se basa en parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta parámetros establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-, para lo cual el análisis del Sector a realizar cubre las siguientes áreas:

- Análisis del mercado
- Análisis de la demanda
- Análisis de la oferta

El Instituto, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y consumibles de impresión para el Instituto de Tránsito y Transporte del Huila.

A continuación, se menciona la clasificación de las naciones unidas (UNSPSC) aplicadas al objeto a contratar:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
14	11	15	00	PAPEL DE IMPENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR
44	11	15	00	AGENDAS Y ACCESORIOS
44	12	16	00	SUMINISTROS DE ESCRITORIO
44	12	17	00	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA
44	10	31	00	SUMINISTROS PARA IMPRESORA, FAX Y FOTOCOPIADORA
43	20	18	03	UNIDADES DE DISCO DURO

A. ANALISIS DEL MERCADO:

- **Aspectos generales**

SECTOR ECONÓMICO: El suministro de papelería, útil de escritorio y consumible de impresión, pertenece al sector terciario,

subsector comercial. 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.

INFORMACIÓN DEL SECTOR: 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 650 establecimientos dedicados a la fabricación, comercialización y/o distribución de este tipo de productos.

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.
- 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 a un estudio del prestigioso grupo empresarial Radar, el mercado de útiles escolares en Colombia llega a los U$ 376 millones. Sólo los cuadernos suman U$ 215 millones con un crecimiento de un 5% en relación al año 2016. Si se incluye la

indumentaria, el total original se cuadruplica y faltaría cuantificar lo que los escolares demandan en tecnología, un valor que crece año a año por la demanda de equipos que ya se han ganado un espacio en la mochila escolar. A la luz de los valores indicados, es fácil entender la importancia que el mercado colombiano tiene tanto para fabricantes como para distribuidores y grandes cadenas librero-papeleras. No olvidemos, por otra parte, que la industria librero-papelero colombiana también atiende demandas que trascienden sus fronteras CONSUMO DE PAPEL AUMENTÓ 6.5%, INFORMÓ LA ANDI La cadena del papel genera 100.000 empleos y participa con el 5.7% del PIB industrial. El consumo de papel en 2014 aumentó en el país 6.5% con respecto a un año atrás al alcanzar 1,6 millones de toneladas, reveló la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

La preferencia de los colombianos por el consumo de papel no se ha afectado "a pesar de la existencia de mitos asociados a su producción y consumo", dijo Isabel Cristina Riveros, directora de la cámara. Señaló que la sostenibilidad económica de la cadena del papel se ve reflejada en la generación de 100.000 empleos directos, alrededor de 40.000 en las áreas rurales y 60.000 en la manufactura urbana. La industria papelera colombiana participa con el 5.7% del Producto Interno Bruto (PIB) industrial, asegura la directora de la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI. Según un comunicado de la Cámara de la ANDI, la producción nacional de papel, registra un "comportamiento creciente" que se evidencia al alcanzar el último año 1,20 millones de toneladas, con un consumo per cápita de 28 kilos. El sector de la industria gráfica abastece el 64% del consumo en el país y exporta el 16% de su producción. En Colombia, la industria gráfica, uno de los mayores clientes de las papeleras, afina sus esfuerzos para garantizar la implementación de insumos y tecnologías limpias, ambientalmente más amigables y sostenibles a lo largo de la cadena productiva para garantizar su crecimiento de manera sostenible, dijo la directora de la entidad.

El uso de papel de caña y tintas de soya, el empleo de sistemas de control de emisiones atmosféricas, disposición segura de residuos e inversión social son algunas de las más significativas innovaciones que han permitido a las empresas del sector ser más competitivas en materia de sostenibilidad, destaca María Alexandra Gruesso, presidente de la Asociación Colombiana de la Industria de la Comunicación Gráfica (Andigraf).

Para alcanzar el elevado nivel de sostenibilidad actual, el sector se guía por la acreditación y certificación del Consejo de Administración Forestal (FSC, por sus siglas en inglés), una organización no gubernamental alemana, y por el Sello Ambiental Colombiano para el material impreso. De los más recientes Indicadores de Sostenibilidad de la Industria Gráfica se desprende que 84% de las empresas participantes en la medición destinan anualmente más de 1.500 millones de pesos para la protección y mejora del medio ambiente, dice el informe de prensa. Andigraf, que cuenta con un comité ambiental, el cual funciona como mecanismo de interlocución entre sus empresas afiliadas y la autoridad ambiental, actualiza en forma permanente al gremio sobre la normatividad en esta materia al tiempo que define acciones estratégicas en apoyo al compromiso de la industria con el medio ambiente. "Si hay un producto natural, renovable, reciclable y biodegradable en el planeta, ese es el papel", afirma la directora de la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI.

Del total de la energía que consumen las fábricas de papel el 44% proviene de biomasa y más del 53% de energías limpias como el gas natural. -Según la Cámara de Pulpa, Papel y Cartón de la ANDI, entre 2010 y 2013 el sector alcanzó una reducción del 19% en el consumo de energía y 5% en el de agua. Según Andigraf, "para alcanzar el elevado nivel de sostenibilidad actual, el sector se guía por la acreditación y certificación del Consejo de Administración Forestal (FSC, por sus siglas en inglés), una organización no gubernamental alemana, y por el Sello Ambiental Colombiano para el material impreso. De los más recientes Indicadores de Sostenibilidad de la Industria Gráfica se desprende que 84% de las empresas participantes en la medición destinan anualmente más de mil 500 millones de pesos para la protección y mejora del medio ambiente", sostuvo María Alexandra Gruesso, presidente de Andigraf.

- **Aspecto Regulatorio**

De acuerdo con el Objeto del Presente proceso contractual, le aplican las siguientes normas:

1. Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
2. Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
3. Decreto 1082 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, y demás que apliquen a la naturaleza del objeto contractual del presente proceso.

- **Acuerdos comerciales.**

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que "El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía." Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

B. ASPECTOS DE LA DEMANDA.

Para realizar el análisis de la demanda, la entidad revisó el comportamiento de procesos contractuales similares desarrollados en vigencias anteriores por el Instituto de Trasportes y tránsito de Huila, teniendo en cuenta que la adquisición de este servicio objeto de este proceso contractual en atención a la naturaleza y misión especial que desarrolla el ITTHUILA, el cual fue consultado en el SECOP, tal con se observa a continuación:

ÍTEM	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	ENTIDAD	OBJETO	DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE EJECUCIÓN	CUANTÍA	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
1	Mínima Cuantía	MUNICIPIO DE LA PLATA HUILA	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA GENERAL Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN, NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE CADA UNA DE LAS OFICINAS DE LA ALCALDÍA DE LA PLATA HUILA	Huila – La Plata	$6.270.360	29 de noviembre de 2019
2	Mínima Cuantía	MUNICIPIO DE AIPE HUILA	COMPRAVENTA DE PAPELERÍA, IMPRESOS Y PUBLICIDAD Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA POLICÍA NACIONAL CON JURISDICCIÓN DEL MUNICIPIO DE AIPE HUILA.	Huila - Aipe	$18.428.000	03 de diciembre de 2018

3	Mínima Cuantía	ITTHUILA	EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN LO CONSTITUYE EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL HUILA	Huila - Rivera	$13.391.677	02 de abril de 2019
4	Mínima Cuantía	ITTHUILA	EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN LO CONSTITUYE EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y ESCRITORIO PARA EL INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA	Huila - Rivera	$12.485.580	10 de mayo de 2018
5	Mínima Cuantía	ITTHUILA	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ESCRITORIO Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL HUILA	Huila - Rivera	$ 13.640.019	16 de septiembre de 2020
6	Mínima Cuantía	ITTHUILA	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, ESCRITORIO PARA EL INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL HUILA	CEMPAC S.A.	$8.597.586	16 de julio de 2021

C. ANALISIS DE LA OFERTA:

Con el fin de determinar el presupuesto oficial se realizaron consultas en el mercado a nivel regional y nacional a empresas reconocidas en el sector, especificando el objeto a contratar y las características técnicas de los elementos a adquirir y que frecuentemente participan en estos procesos con el Estado.

Ahora bien, realizado el análisis económico se consideran como posibles oferentes que podrían participar en el proceso de selección de acuerdo con los requisitos solicitados por la Entidad, para el presente proceso de contratación la Entidad solicitó cotización del servicio, resultado de esto se recibieron dos (02) cotizaciones por parte de las siguientes empresas:

COTIZACIÓN No. 1 – DISTRIBUCIONES KEYLORD

No	ITEMS	Unidad	Cantidades	Cotizaciones Distribuciones Keylord	Subtotal
1	SOBRE DE MANILA OFICIO PQT *100	Unidad	12	11.092	133.104
2	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PQT *20 CAJA X 100 UNIDADES	Unidad	6	241.210	1.447.260
3	RESALTADOR CAJA *10	Unidad	3	10.313	30.939
4	TINTA PARA SELLO	Unidad	6	1.815	10.890
5	PEGANTE LIQUIDO 250 GR CAJA *6	Unidad	12	18.408	220.896
6	ALMOHADILLA PARA SELLO	Unidad	6	3.862	23.172
7	BOLIGRAFO SEMIGEL CAJA *12	Unidad	6	6.684	40.104
8	LAPIZ HB CAJA *12 UNDS	Unidad	12	3.496	41.952
9	PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	917	11.004
10	MINAS PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	693	8.316
11	GANCHO LOTERO 1" CJA *12	Unidad	20	1.882	37.640
12	GANCHO LOTERO 3/4" CJA *12	Unidad	5	1.121	5.605
13	GANCHO LOTERO 2" CJA *12	Unidad	5	11.753	58.765
14	CLIP JUMBO	Unidad	20	2.808	56.160
15	TONER RICOH 4002 X 4 UNIDADES	Unidad	10	383.500	3.835.000
16	TONER RICOH 301 X 4 UNIDADES	Unidad	4	206.500	826.000
17	TONER RICOH MPC 3003 NEGRO ORIGINAL	Unidad	2	817.444	1.634.888
18	TONER RICOH MPC 3003 MAGENTA ORIGINAL	Unidad	2	882.890	1.765.780
19	TONER RICOH MPC 3003 AMARILLO ORIGINAL	Unidad	2	882.890	1.765.780
20	TONER RICOH MPC 3003 CYAN ORIGINAL	Unidad	2	882.890	1.765.780

21	TONER RICOH 501 GENERICO	Unidad	10	132.750	1.327.500
22	GANCHO COSEDORA 26/6 CAJA *5000 GANCHOS	Unidad	60	3.046	182.760
23	RESMA CARTA 500 HJS	Unidad	200	21.470	4.294.000
24	DISCO DURO EXTERNO 2TB	Unidad	2	552.903	1.105.806
					20.629.101

COTIZACIÓN No. 2 – PAPELERIA MEDELLIN

No	ITEMS	Unidad	Cantidades	Cotizaciones	Subtotal
				Papelería Medellín	
1	SOBRE DE MANILA OFICIO PQT *100	Unidad	12	10.340	124.080
2	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PQT *20 CAJA X 100 UNIDADES	Unidad	6	224.950	1.349.700
3	RESALTADOR CAJA *10	Unidad	3	9.614	28.842
4	TINTA PARA SELLO	Unidad	6	1.692	10.152
5	PEGANTE LIQUIDO 250 GR CAJA *6	Unidad	12	17.160	205.920
6	ALMOHADILLA PARA SELLO	Unidad	6	3.600	21.600
7	BOLIGRAFO SEMIGEL CAJA *12	Unidad	6	6.230	37.380
8	LAPIZ HB CAJA *12 UNDS	Unidad	12	3.234	38.808
9	PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	855	10.260
10	MINAS PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	646	7.752
11	GANCHO LOTERO 1" CJA *12	Unidad	20	1.755	35.100
12	GANCHO LOTERO 3/4" CJA *12	Unidad	5	1.045	5.225
13	GANCHO LOTERO 2" CJA *12	Unidad	5	10.956	54.780
14	CLIP JUMBO	Unidad	20	2.618	52.360
15	TONER RICOH 4002 X 4 UNIDADES	Unidad	10	357.500	3.575.000
16	TONER RICOH 301 X 4 UNIDADES	Unidad	4	192.500	770.000
17	TONER RICOH MPC 3003 NEGRO ORIGINAL	Unidad	2	762.024	1.524.048
18	TONER RICOH MPC 3003 MAGENTA ORIGINAL	Unidad	2	823.033	1.646.066
19	TONER RICOH MPC 3003 AMARILLO ORIGINAL	Unidad	2	823.033	1.646.066
20	TONER RICOH MPC 3003 CYAN ORIGINAL	Unidad	2	823.033	1.646.066

21	TONER RICOH 501 GENERICO	Unidad	10	123.750	1.237.500
22	GANCHO COSEDORA 26/6 CAJA *5000 GANCHOS	Unidad	60	2.839	170.340
23	RESMA CARTA 500 HJS	Unidad	200	20.014	4.002.800
24	DISCO DURO EXTERNO 2TB	Unidad	2	515.418	1.030.836
					19.230.681

VII) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A efectos de establecer el prepuesto oficial para el presente proceso de selección, el Instituto de Transportes y Transito del Huila, elevó solicitud de cotización de los elementos a adquirir con empresas de la región, respecto de las cuales se recibieron DOS (02) cotizaciones, siendo las siguientes: **DISTRIBUCIONES KEYLORD Y PAPELERIA MEDELLIN,** que anteriormente fueron relacionadas.

De esta manera se escogió el valor más bajo de las cotizaciones allegadas, con el fin de determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, teniendo de presente que la cantidad de los elementos que la entidad estimo necesario adquirir de acuerdo al requerimiento realizado por la persona encargada del almacén, va a ser el factor determinante a la hora de establecer el presupuesto oficial, como quiera que se multiplicará el valor unitario más bajo que resulte de cada ítem por la cantidad que se requiera comprar, por lo tanto se realizó la siguiente operación para establecer el presupuesto oficial del presente proceso, así:

No	ITEMS	Unidad	Cantidad	Cotizaciones		Valor Unitario menor	Subtotal
				Papeleria Medellin	Distribuciones Keylord		
1	SOBRE DE MANILA OFICIO PQT *100	Unidad	12	10.340	11.092	10.340	124.080
2	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO PQT *20 CAJA X 100 UNIDADES	Unidad	6	224.950	241.210	224.950	1.349.700
3	RESALTADOR CAJA *10	Unidad	3	9.614	10.313	9.614	28.842
4	TINTA PARA SELLO	Unidad	6	1.692	1.815	1.692	10.152
5	PEGANTE LIQUIDO 250 GR CAJA *6	Unidad	12	17.160	18.408	17.160	205.920
6	ALMOHADILLA PARA SELLO	Unidad	6	3.600	3.862	3.600	21.600
7	BOLIGRAFO SEMIGEL CAJA *12	Unidad	6	6.230	6.684	6.230	37.380
8	LAPIZ HB CAJA *12 UNDS	Unidad	12	3.234	3.496	3.234	38.808
9	PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	855	917	855	10.260
10	MINAS PORTAMINAS 0.7	Unidad	12	646	693	646	7.752
11	GANCHO LOTERO 1" CJA *12	Unidad	20	1.755	1.882	1.755	35.100
1	GANCHO LOTERO 3/4" CJA *12	Unidad	5	1.045	1.121	1.045	5.225

2							
13	GANCHO LOTERO 2" CJA *12	Unidad	5	10.956	11.753	10.956	54.780
14	CLIP JUMBO	Unidad	20	2.618	2.808	2.618	52.360
15	TONER RICOH 4002 X 4 UNIDADES	Unidad	10	357.500	383.500	357.500	3.575.000
16	TONER RICOH 301 X 4 UNIDADES	Unidad	4	192.500	206.500	192.500	770.000
17	TONER RICOH MPC 3003 NEGRO ORIGINAL	Unidad	2	762.024	817.444	762.024	1.524.048
18	TONER RICOH MPC 3003 MAGENTA ORIGINAL	Unidad	2	823.033	882.890	823.033	1.646.066
19	TONER RICOH MPC 3003 AMARILLO ORIGINAL	Unidad	2	823.033	882.890	823.033	1.646.066
20	TONER RICOH MPC 3003 CYAN ORIGINAL	Unidad	2	823.033	882.890	823.033	1.646.066
21	TONER RICOH 501 GENERICO	Unidad	10	123.750	132.750	123.750	1.237.500
22	GANCHO COSEDORA 26/6 CAJA *5000 GANCHOS	Unidad	60	2.839	3.046	2.839	170.340
23	RESMA CARTA 500 HJS	Unidad	371	20.014	21.470	20.014	7.425.194
24	DISCO DURO EXTERNO 2TB	Unidad	2	515.418	552.903	515.418	1.030.836
						TOTAL	**22.653.075**

Que de acuerdo a lo anterior, el Instituto de Transportes y Transito del Huila ha determinado que el presupuesto oficial del presente proceso de selección corresponde a la suma **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO PESOS ($22.653.075.oo) M/CTE. INCLUIDO IVA,** conteniendo todos los demás costos directos e indirectos en que pueda incurrir el contratista, teniendo en cuenta el análisis descrito anteriormente.

NOTA: LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS NO PUEDEN SUPERAR EL VALOR UNITARIO DE REFERENCIA ESTABLECIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

VII) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El presente proceso de selección, así como el contrato a suscribir producto de la adjudicación del mismo, están sujetos a la legislación y jurisdicción colombianas, y se rige por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 y 6 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, y demás normas que los modifiquen, complementen o reglamenten.

De conformidad con los estudios previos realizados, el valor del contrato está por debajo del 10% de la menor cuantía de la

entidad, por lo que es legalmente procedente tramitarlo por la modalidad de selección de la mínima cuantía. En tal sentido, el único factor de evaluación será el precio, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará al proponente con el precio más económico, según lo dispuesto en la ley 1474 de 2011 en su artículo 94 literal C y en el decreto 1082 de 2015 subsección V artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 y 6.

NOTA: Los proponentes deben recordar que de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la entidad estatal evaluará en primer lugar, la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo; y si cumple a satisfacción con los requisitos habilitantes solicitados, la Entidad procederá a adjudicarle el proceso. Por lo tanto, la entidad, tendrá en cuenta la fecha y hora de la radicación de las propuestas para establecer cuál fue la primera propuesta presentada en la plataforma del SECOP II.

VIII) ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREDECIBLES QUE PUEDAN AFECTAR LA EJECUCION DEL CONTRATO.

Que teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1082 de 2015, el riesgo "es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato".

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.1.6.3 del citado Decreto establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación la estimación, tipificación y asignación de los riesgos predecibles que puedan afectar la ejecución del contrato.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación", y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

EL INSTITUTO ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la Agencia Presidencial Colombia Compra Eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que se exponen, como aquellos que pueden afectar éste proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre, lo anterior conforme al Anexo 1 – MATRIZ DE RIESGOS, la cual hace parte integral del presente proceso.

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (Y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

IX) LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Para amparar los perjuicio de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del contrato, el INSTITUTO exigirá al contratista como mecanismo de cobertura del riesgo, el otorgamiento de una póliza de seguro que el CONTRATISTA deberá constituir a favor del INSTITUTO DE TRANSPORTES Y TRANSITO DEL HUILA, con el siguiente amparo:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	20% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 6 meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de legalización.
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10% del valor del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la suscripción
Calidad de los bienes suministrados	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 1 año más, contados a partir de la suscripción

Tal garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al registro presupuestal del contrato. En caso de prórroga o adición al contrato, el CONTRATISTA deberá a su vez ampliar porcentajes y tiempos de la garantía. EL CONTRATISTA se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se agoten o disminuyan. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación de porcentajes o tiempos respectivo y entregarlo al Instituto la cual deberá ser de forma inmediata a la suscripción de la prorroga o adición.

INDICACIÓN, SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA, ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO

El manual para manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación diseñado por Colombia Compra eficiente, respecto a este punto señala lo siguiente:

> *"Las entidades estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos. Las entidades que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía."*

X) PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será quince (15) Días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

XI) FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato se realizará mediante un único pago, de acuerdo a la entrega de la totalidad de los elementos requeridos en atención a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, previo recibo a satisfacción de los mismos por parte de la supervisión, así;

1. Facturación o cuenta de cobro
2. Informe detallado de los elementos entregados por parte del contratista
3. Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.
4. Informe del supervisor en donde conste el recibo a satisfacción de los elementos solicitados

El Contratista, deberá informar al Instituto la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la entidad.

XII) SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por la dirección del Instituto, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a las normas que regulan el tema de supervisión.

XIII) LUGAR DE EJECUCIÓN

Sede principal localizada en la Vereda Bajo pedregal del INSTITUTO de Rivera (Huila), a 100 metros del cruce que conduce al referido INSTITUTO.

Rivera, 10 de noviembre de 2022.

ANDRES FELIPE FUENTES CABALLERO
DIRECTOR ITTHUILA

Proyectó:
DAYAN JAVIER CHAVARRO QUEVEDO
Abogado Contratación ITTHUILA

Reviso:
CESAR AUGUSTO ARCE DUSSAN
Profesional Universitario ITTHULA