"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

1. MARCO LEGAL

La **LOTERÍA DEL META** es una Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden departamental, cuyo objeto social comprende la administración y explotación de la lotería en el departamento del Meta y de los demás juegos de suerte y azar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 643 de 2001. Dichas actividades se desarrollan dentro de un mercado competitivo y regulado.
La entidad fue creada mediante la **Ordenanza No. 044 de 1990** expedida por la Asamblea Departamental del Meta, se encuentra vinculada al Departamento del Meta y goza de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, así como de patrimonio propio, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 489 de 1998.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo capital público sea superior al cincuenta por ciento (50%) se rigen, como regla general, por las normas del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. No obstante, la norma contempla la aplicación de un régimen especial o excepcional de contratación cuando dichas entidades desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional, o cuando operen en mercados regulados.

La Lotería del Meta se encuentra sometida a un régimen especial de contratación, en la medida en que desarrolla una actividad comercial e industrial en competencia directa con otros operadores públicos y privados del sector de juegos de suerte y azar y, adicionalmente, actúa dentro de un mercado regulado por la Ley 643 de 2001 y las normas que la desarrollan y complementan.

En virtud de lo anterior, y para el cumplimiento de su misión y funciones, la Lotería del Meta puede celebrar todos los actos civiles, comerciales y administrativos permitidos por la ley a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, lo cual implica la suscripción de los contratos necesarios para el desarrollo de su objeto misional, incluyendo aquellos orientados al fortalecimiento de sus actividades de venta, promoción institucional, posicionamiento de marca y estrategias de lucha contra el juego ilegal.
Para tales efectos, la entidad adoptó su Reglamento Interno de Contratación mediante la Resolución No. 0486 de 2008, el cual regula las modalidades de selección de contratistas y los procedimientos aplicables de acuerdo con la naturaleza y cuantía del contrato, en armonía con los principios que rigen la función administrativa y la actividad contractual.

En ese sentido, la Lotería del Meta elabora los presentes estudios previos como soporte técnico, jurídico y económico, ante la necesidad de garantizar el suministro de insumos de papeleria, aseo durante la vigencia 2026, destinado al vehículo que hace parte del parque automotor de la entidad, con el fin de asegurar la adecuada ejecución de las actividades institucionales, tales como el traslado del Gerente y del equipo comercial a eventos de promoción, ferias, fiestas y campañas institucionales, tanto dentro del Departamento del Meta como en el territorio nacional, en cumplimiento de su objeto misional.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad del presente proceso de selección, está planeado para la vigencia del año 2026, conforme a lo expuesto, es procedente realizar el estudio de convivencia y oportunidad para el proceso de selección,

cuya necesidad aquí descrita, se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Lotería del Meta, para la presente vigencia.

Para verificar el tipo de elementos, cantidades aproximadas y calidades de los insumos de papelería, de oficina, aseo y cafetería, se verificó al Almacén respecto del total de existencias, los elementos pedidos durante la vigencia inmediatamente anterior y precios históricos, y se consolidaron las necesidades reportadas por los empleados, para brindar un adecuado ambiente de trabajo a los funcionarios y la ciudadanía en general.

Actualmente, la LOTERÍA DEL META desarrolla diversas actividades administrativas, operativas y misionales que requieren el uso constante de elementos de papelería, oficina y aseo. Por ello, se hace necesario contar con estos insumos, ya que su disponibilidad es fundamental para el adecuado funcionamiento de las distintas áreas de la Entidad y para garantizar ambientes de trabajo limpios, organizados y saludables.

La LOTERÍA DEL META, para el cumplimiento del objetivo trazado y la misión institucional, considera necesario y esencial contratar con persona jurídica que tenga experiencia en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".**

3. CAPACIDAD JURIDICA

Para efectos del presente proceso de selección, se verificará la capacidad jurídica del proponente para ofrecer y ejecutar los bienes, obras o servicios requeridos por la Entidad Estatal, así como la capacidad legal del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos a nombre del interesado.

Dicha verificación comprende la revisión de la existencia y representación legal, la vigencia de las facultades del representante legal y, cuando a ello hubiere lugar, la acreditación de las autorizaciones internas o estatutarias necesarias, en atención a los límites establecidos respecto del monto y el tipo de obligaciones que pueda asumir el proponente en desarrollo del presente proceso contractual, del cual se solicitaran los documentos que se relación a continuación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Formato único de hoja de vida de la función pública persona juridica, formato de bienes y rentas y conflictos de interés en virtud de la ley 2013 de 2019.
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, 2) renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual, 3) de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. 4) Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

4. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
5. Documento que acredite su situación militar definida (hombres menores de 50 años) (Representante Legal). Si aplica
6. Registro único tributario – RUT, actualizado según la Resolución No. 114 del 21 de diciembre de 2020, expedida por la DIAN donde conste la actividad económica del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes parafiscales, de sus empleados seis (6) meses. En caso de revisor fiscal o contador deberá anexar copia del documento de identidad, tarjeta profesional, antecedentes profesionales expedidos por la junta central de contadores.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La Lotería del Meta, en cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la gestión contractual pública transparencia, economía, eficacia, responsabilidad y selección objetiva regulada en el Manual de Contratación de la empresa comercial, adelanta el proceso de contratación directa con el fin de garantizar el suministro de combustible de manera oportuna al vehículo oficial de la Lotería del Meta.

En este contexto, se establecen los presentes criterios de selección, los cuales tienen como propósito definir los parámetros técnicos, administrativos y económicos que orientarán la escogencia del contratista idóneo, asegurando la calidad, oportunidad y pertinencia en la ejecución **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META.**, en concordancia con el régimen de contratación aplicable a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las disposiciones internas de la Lotería del Meta.

Así como la adopción de buenas prácticas administrativas que garanticen el desarrollo integral de las actividades bajo criterios de eficiencia, transparencia y responsabilidad institucional.

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

	Criterios	Requisitos
	Experiencia general	Aportar mínimo dos (02) contratos con una empresa privada o pública que tenga un objeto igual o similar al objeto a contratar.
	Idoneidad	La idoneidad de una empresa de suministro de papelería se refiere a su capacidad para satisfacer las necesidades de los clientes de manera adecuada y eficiente, cumpliendo con los estándares de calidad, precios y plazos de entrega. Esto incluye tener los productos correctos, ser confiable y cumplir con las regulaciones y normas aplicables.

5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR	
5.1. Objeto del contrato:	**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META.**
5.2. Plazo del contrato:	De conformidad con las actividades requeridas, se considera un plazo de ejecución de **QUINCE (15) DIAS,** contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y/o hasta agotar el presupuesto del valor del contrato.
5.3. Valor del contrato	El valor del presente contrato de prestación de servicios, asciende a la suma **CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA,** todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes y demás, contribuciones de carácter nacional y/o departamental, a que haya lugar.
5.4. Forma de pago	La Lotería del Meta, pagará el valor total del contrato, una vez entregado el 100% de los insumos, descritos en las especificaciones técnicas, previo cumplimiento de presentación de la factura y deberá presentar los siguientes documentos: a) Comprobante de entrada al almacén de la Lotería del Meta. b) Factura electrónica o cuenta de cobro, según corresponda. c) Certificado de paz y salvo frente a las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social integral (Salud, pensiones, riesgos laborales) e igualmente los aportes parafiscales a SENA e ICBF, expedido por el revisor fiscal y Copia de los documentos del revisor fiscal (Cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes, emitido por la junta de contadores). d) Informe del contratista Para cada pago deberá contar con el Informe del contratista, con la relación de elementos entregados y el valor según la factura Certificación expedida por el supervisor autorizando el pago acreditando el cumplimiento de las obligaciones. Para el pago final además de los documentos ya citados se deberá suscribir el acta de terminación y liquidación.

5.5. Lugar de ejecución del contrato	El contrato se ejecutará en Villavicencio -Departamento del Meta.
5.6. Obligaciones del contratista	**OBLIGACIONES GENERALES:** **1.** Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso. **2.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. **3.** Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas. **4.** Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo. **5.** El contratista dentro del monto del contrato debe garantizar los gastos de transporte, materiales, insumos de apoyo logístico necesarios para el desarrollo del objeto del contrato. **6.** Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. **7.** Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y realizar los cobros de acuerdo con lo establecido con la cláusula de la forma de pago. **8.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. **9.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **10.** Publicar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II de conformidad con la periodicidad establecida para su presentación, de acuerdo con lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y el artículo 2.1.1.2.1.8., del Decreto 1082 de 2015. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** **1.** Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con el estudio previo y de conformidad con la propuesta presentada por el contratista. **2.** Realizar el suministro de los elementos contratados en las fechas que establezca la entidad en cantidad, unidad de medida y demás especificaciones técnicas establecidas por la LOTERÍA DEL META. **3.** Garantizar el transporte hasta el lugar de entrega acordado por la LOTERÍA DEL META.

	4. Suministrar los elementos en excelente calidad, por lo cual cuando el supervisor determine que un elemento es de baja calidad y no corresponde a los elementos contratados podrá solicitar el cambio de los mismo, so pena de poder descontar de los pagos aquellos elementos que no cumplen con la calidad señalada; 2. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofertados en la propuesta, durante la ejecución del contrato.
4.6. Obligaciones de la entidad contratante	**1.** Colocar a disposición del CONTRATISTA los expedientes, bienes y recursos que se requieran para el desarrollo y ejecución del contrato. **2.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del contrato. **3.** Recibir a satisfacción la prestación del servicio por parte del CONTRATISTA, cuando este cumpla con las condiciones establecidas en el contrato. **4.** Pagar los honorarios al CONTRATISTA en la forma y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. **5.** Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **6.** Suscribir conjuntamente con el contratista el acta final del contrato y demás actas requeridas, una vez verificados los requisitos de cumplimiento del contrato.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Lotería del Meta es una empresa comercial del Estado que está en competencia directa con el sector privada de juegos de suerte y azar y en Virtud de lo establecido en el Reglamento de contratación de la Lotería del Meta, se puede contratar directamente el servicio, figura establecida en el Reglamento Interno de contratación, el cual fue expedido en virtud de lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1068 de 2015.

La Lotería del Meta, mediante resolución 0486 del 4 de diciembre de 2008, en su artículo 11 establece el procedimiento de invitación privada para la selección del contratista, disponiendo lo siguiente:

"**FORMA DEL CONTRATO:** Todos los contratos que celebre la LOTERÍA DEL META, serán con formalidades plenas, salvo aquellos contratos cuyo valor sea igual o inferior a 30 SMLMV, los cuales podrán celebrarse bajo la modalidad de contratos sin formalidades plenas

PARAGRAFO: Cada una de las modalidades de contratos sin formalidades plenas tendrá un consecutivo diferente y las diferenciaran para efectos de identificación las iniciales de la modalidad así:

MODALIDAD	***CONSECUTIVO***
a) Ordenes de Prestación de Servicios	OPS-001-AÑO

b) Ordenes de Publicidad	OPU-001-AÑO
c) Ordenes de Pedido	OP-001-AÑO
d) Ordenes de Trabajo	OT-001-AÑO

El proceso de contratación y el contrato que surja del mismo, se regirán por los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política los principios de la gestión fiscal, contenidos en el artículo 267 ibidem, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades contenido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y las normas que las modifiquen o complementen, especialmente el artículo 13 de la ley 1150 de 2007; La Ley 643 de 2001 y el Reglamento Interno de Contratación de la Lotería del Meta.

Modalidad de Selección: Contratación Directa - Orden de Pedido

7. PRESUPUESTO OFICIAL

Para determinar el valor del **presupuesto oficial** para la adquisición de insumos de papelería, aseo y cafetería, se tuvo en cuenta los siguientes factores:

1. Se realizó una cotización de precios de 2 empresas y 1 establecimientos reconocidos en el mercado, mediante la página Web del Almacen. Adjunto estudio de mercado al presente estudio
2. Valores históricos de la contratación

HISTORICO DE LOS CONTRATOS

N° del contrato	Contratista	Objeto	Valor
Orden de Pedido OP-003-2025	business growth up R.L. David Fernando López León	Adquisición de elementos de papelería y oficina, insumo de aseo y cafetería para la lotería del meta.	$12.000.000
Orden de Pedido N° OP 001 - 2024	Inversiones Asdisan S.A.S	Adquisición de elementos de papelería y oficina, insumo de aseo y cafetería para la Lotería del Meta.	$12.000.000
Orden de Pedido N° PO – 001 -2023	Inversiones Asdisan S.A.S	Entregar a título de venta y realizar el suministro de papelería y útiles de oficina, consistentes en los bienes descritos en la cláusula segunda del presente contrato	$9.993.400
Orden de Pedido N° PO – 001 - 2021 diciembre de 2021	German González	Entregar a título de venta y realizar el suministro de papelería y útiles de oficina, consistentes en los bienes descritos en la cláusula segunda del presente contrato	$2.994.300

Dentro del valor de contrato, se encuentra incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes y demás tributos de carácter nacional y/o departamental, a que haya lugar.

8. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1 Imputación presupuestal

El valor del contrato se imputará con cargo a los siguientes códigos presupuestales:

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

CDP No.	*Vigencia fiscal*	*Nombre del Rubro*	*Código*	*Valor*
00022	*2026*	Otros artículos manufacturados n.c.p.	2.1.2.02.01.003.08.09	*$14.000.0000*
		TOTAL		***$14.000.000***

9. ANALISIS DEL SECTOR

Estudio de mercado

Con el fin de establecer una base comparativa de precios y condiciones de mercado que respalde la presente contratación, se llevó a cabo una consulta y validación en diferentes proveedores reconocidos. En cuanto a los elementos de papelería y oficina, se revisaron las ofertas disponibles en Distribuciones Topalxe S.A.S, Papelería Popular y Papelería Cervantes, empresas con trayectoria en el suministro de insumos institucionales. Para los elementos de aseo, se consultaron los precios de Homecenter y Almacenes Éxito, reconocidos por su cobertura nacional, variedad de productos y confiabilidad en el abastecimiento.

Es de aclarar que en dichas cotizaciones no están incluidos los tributos de orden nacional y departamental autorizados por la Ley, que se generen con ocasión a la celebración del presente contrato, tampoco incluyen impuestos, IVA ni gastos de entrega, transporte y logística que se requieran para cumplir con las obligaciones con la entidad.

Igualmente, se procedió a realizar una revisión del histórico de contratación de la entidad, identificado los posibles proponentes u oferentes que proveen este tipo de bienes o servicios:

6.2 Análisis de la oferta

En el mercado existen empresas de naturaleza jurídica quienes comercializan este tipo de productos, encontrando pluralidad de oferentes con capacidad e idoneidad, técnica que se requiere para participar en el proceso de contratación.

6.3 Análisis de la demanda

La demanda suministro de elementos de oficina, aseo y cafetería, objeto del presente estudio corresponde a la necesidad de la Empresa Industrial y Comercial del Estado LOTERIA DEL META de garantizar la operación continua de la operatividad de la parte administrativa, relacionada con las actividades funcionales de la Entidad, para el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas.

La Lotería del Meta ha adquirido en vigencias anteriores la presente necesidad a través de contratos de prestación de servicios, de acuerdo a esto, se evidencia que este tipo de actividades contractuales se realiza mediante la modalidad de contratación directa, con una persona jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para este tipo de servicios relacionada con el objeto a contratar.

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

En razón a la naturaleza del bien, la demanda es constante y previsible durante la vigencia contractual, razón por la cual se requiere asegurar el suministro oportuno y continuo de elementos de papelería, cafetería y aseo, conforme a las condiciones técnicas y operativas definidas por la LOTERIA DEL META.

Para garantizar el servicio de **ADQUISICON DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO, l**a Lotería del Meta, ha garantizado los servicios, mediante contratación directa, así:

N° del contrato	Contratista	Objeto	Valor
Orden de Pedido OP-003-2025	business growth up R.L. David Fernando López León	Adquisición de elementos de papelería y oficina, insumo de aseo y cafetería para la lotería del meta.	$12.000.000
Orden de Pedido N° OP 001 - 2024	Inversiones Asdisan S.A.S	Adquisición de elementos de papelería y oficina, insumo de aseo y cafetería para la Lotería del Meta.	$12.000.000
Orden de Pedido N° PO – 001 -2023	Inversiones Asdisan S.A.S	Entregar a título de venta y realizar el suministro de papelería y útiles de oficina, consistentes en los bienes descritos en la cláusula segunda del presente contrato	$9.993.400
Orden de Pedido N° PO – 001 - 2021 diciembre de 2021	German González	Entregar a título de venta y realizar el suministro de papelería y útiles de oficina, consistentes en los bienes descritos en la cláusula segunda del presente contrato	$2.994.300

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

8.1 Descripción de los bienes

De acuerdo a estudios técnicos y de mercado, realizados por la Lotería del Meta, a continuación, se presenta la siguiente relación que de los elementos que se requieren y pretenden ser obtenidos mediante la contratación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANT	PRECIO	PRECIO SIN IVA	IVA	TOTAL
	ELEMENTOS DE OFICINA					
1	Caja de 10 unidades de resma tamaño carta blanca x 500 hojas	6	$ 258.000	$ 216.807	$ 41.193	$ 1.548.000
2	Resma oficio Blanca	4	$ 37.000	$ 31.092	$ 5.908	$ 148.000
3	Gancho legajador Plástico x 20 unidades	5	$ 6.000	$ 5.042	$ 958	$ 30.000
4	Carpeta desacificada 4 aletas Blanca	500	$ 5.400	$ 4.538	$ 862	$ 2.700.000
5	Caja x12 unidades de cera para contar de 14 g cada unidad	1	$ 69.800	$ 58.655	$ 11.145	$ 69.800
6	Bisturí grande con cuerpo metálico 18 mm	3	$ 9.300	$ 7.815	$ 1.485	$ 27.900
7	Hojas repuesto bisturí grande metálico	3	$ 6.300	$ 5.294	$ 1.006	$ 18.900
8	Cinta adhesiva transparente de 48 mm x 100 m	20	$ 13.500	$ 11.345	$ 2.155	$ 270.000
9	Cinta de enmascarar de 24 mm x 40m	5	$ 17.900	$ 15.042	$ 2.858	$ 89.500
10	Tinta para sellos color azul x 30 ml	1	$ 11.900	$ 10.000	$ 1.900	$ 11.900
11	Tinta para EPSON Ecotank L6490 tarro de color negro de 65 ml	10	$ 60.000	$ 50.420	$ 9.580	$ 600.000
12	Tinta para EPSON Ecotank L6490 tarros por 3 colores	4	$ 120.000	$ 100.840	$ 19.160	$ 480.000
13	Tinta para HP, Referencia GT53xl de 90 ml de Color negro	6	$ 88.698	$ 74.536	$ 14.162	$ 532.188
14	Tinta para HP, Referencia GT53xl de 70 ml de colores	3	$ 200.000	$ 168.067	$ 31.933	$ 600.000
15	Pegamento en barra 40 gr	10	$ 6.700	$ 5.630	$ 1.070	$ 67.000
16	Gancho clip colores de 100 unidades	15	$ 3.900	$ 3.277	$ 623	$ 58.500
17	Banderitas plásticas colores surtidos x 100 unidades	50	$ 4.300	$ 3.613	$ 687	$ 215.000
18	Caja de bolígrafos x12 unidades	4	$ 12.000	$ 10.084	$ 1.916	$ 48.000
19	Caja de lápiz amarillo HB2 por 12 unidades	1	$ 9.900	$ 8.319	$ 1.581	$ 9.900

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

20	Marcadores Resaltadores de colores Neón	32	$ 3.900	$ 3.277	$ 623	$ 124.800
21	Marcador borrable por 10 unidades azul	1	$ 6.500	$ 5.462	$ 1.038	$ 6.500
22	Marcador borrable por 10 unidades negro	1	$ 6.500	$ 5.462	$ 1.038	$ 6.500
23	Marcador borrable por 10 unidades rojo	1	$ 6.500	$ 5.462	$ 1.038	$ 6.500
24	Bandas elásticas siliconadas (ligas de caucho) 1 libra	1	$ 25.000	$ 21.008	$ 3.992	$ 25.000
25	multitoma eléctrico de 6 puestos	2	$ 18.000	$ 15.126	$ 2.874	$ 36.000
26	Memoria USB 16 GB	3	$ 27.000	$ 22.689	$ 4.311	$ 81.000
27	Disco duro externo portatil de 1 TB	1	$ 389.000	$ 326.891	$ 62.109	$ 389.000
28	CD regrabable por unidad	10	$ 8.900	$ 7.479	$ 1.421	$ 89.000
29	Tijeras multiuso de 8"	7	$ 12.100	$ 10.168	$ 1.932	$ 84.700
	CAFETERÍA E INSUMOS DE ASEO					
30	Azúcar Blanca stickpack 200 unidades	6	$ 13.200	$ 11.092	$ 2.108	$ 79.200
31	Café clásico instantáneo en polvo x 500 gr	8	$ 85.000	$ 71.429	$ 13.571	$ 680.000
32	Mantenimiento Filtro de agua	3	$ 100.000	$ 84.034	$ 15.966	$ 300.000
33	Palitos mezcladores de café de madera por 500	1	$ 14.500	$ 12.185	$ 2.315	$ 14.500
	INSUMOS DE ASEO					
34	Blanqueador desinfectante (hipoclorito de sodio) de 20 Litros	2	$ 33.000	$ 27.731	$ 5.269	$ 66.000
35	Limpiador multiusos para pisos con bicarbonato 5000 ml	8	$ 11.764	$ 9.886	$ 1.878	$ 94.112
36	Paquete de bolsas de basura negra 70 x100 por 10 unidades	15	$ 17.400	$ 14.622	$ 2.778	$ 261.000
37	Paquete bolsas de basura 50 x 60 por 50 unidades	5	$ 29.900	$ 25.126	$ 4.774	$ 149.500
38	Paquete de bolsas plásticas transparentes calibre 3 paquete por 25 40 x 70	4	$ 47.000	$ 39.496	$ 7.504	$ 188.000
39	Limpiador de juntas x Galón	3	$ 41.900	$ 35.210	$ 6.690	$ 125.700
40	Limpiavidrios x Galón	2	$ 27.800	$ 23.361	$ 4.439	$ 55.600
41	Jabón líquido en tarro antibacterial x Galón	4	$ 31.900	$ 26.807	$ 5.093	$ 127.600
42	Ambientador de pisos x Galón	4	$ 24.000	$ 20.168	$ 3.832	$ 96.000
43	Lavaloza en crema 1000 gramos	5	$ 10.700	$ 8.992	$ 1.708	$ 53.500
44	Alcohol etílico mínimo al 70% x1000 ml	6	$ 34.900	$ 29.328	$ 5.572	$ 209.400
45	Paquete x12 unidades guante látex amarillo Talla 10	2	$ 82.000	$ 68.908	$ 13.092	$ 164.000
46	Caja de guantes de látex x 100 unidades Talla M	1	$ 42.300	$ 35.546	$ 6.754	$ 42.300
47	Vaso transparente 12 onzas x 50 unidades	6	$ 12.600	$ 10.588	$ 2.012	$ 75.600
48	Vaso transparente 8 onzas x 50 unidades	12	$ 9.700	$ 8.151	$ 1.549	$ 116.400
49	Paño absorbente multiusos de 8 unidades	10	$ 41.300	$ 34.706	$ 6.594	$ 413.000
50	Trapero fibra absorbente 420 gramos. REF 1000	6	$ 39.000	$ 32.773	$ 6.227	$ 234.000
51	Escoba de fibra extrasuave	3	$ 28.900	$ 24.286	$ 4.614	$ 86.700
52	Recogedor con cabo	2	$ 19.300	$ 16.218	$ 3.082	$ 38.600
53	Papelera oficina malla negra	13	$ 29.900	$ 25.126	$ 4.774	$ 388.700
54	Bombillo Led 40W luz blanca	20	$ 35.900	$ 30.168	$ 5.732	$ 718.000
55	Pad mause para sublimación	13	$ 17.000	$ 14.286	$ 2.714	$ 221.000
56	Papel Higiénico por 24 rollos	6	$ 44.000	$ 36.975	$ 7.025	$ 264.000
57	Organizador para escritorio de malla de varios usos	14	$ 26.000	$ 21.849	$ 4.151	$ 364.000
					TOTAL	**$ 14.000.000,00**

11. CLASIFICACIÓN UNSP

Según lo anterior, esta necesidad se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la LOTERIA DEL META para ser cubierta de la siguiente manera:

CÓDIGO *UNSPSC	DESCRIPCIÓN SEGÚN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA -	VALOR
44121503, 44121613, 44121615, 44121619, 44121630, 44121701, 44121708, 14111506, 44121618,	Compra de elementos de papelería y elementos de oficina.	$ 14.000.000
47131700	Suministros para Aseo	
50161509	Azúcares naturales o productos endulzantes	
50201706	Café	

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

En razón al tipo de contrato (Prestación de servicios), a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, no se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, asignado o cuantificable.

13. GARANTÍAS

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago total tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

14.SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control de este contrato la realizará la profesional de Talento o a quien el gerente delegue por escrito.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
6. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
7. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de inicio, actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
8. Informar a la Entidad de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad desarrolle las actividades correspondientes.
9. Publicar en la plataforma del SECOP II las actas de inicio, actas de terminación.
10. Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo). Informar a la entidad cuando se presente incumplimiento contractual.

15. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES INTERNACIONALES

La contratación objeto del proceso de selección de contratación directa que se adelanta con fundamento en estos estudios previos no se encuentra cobijada por Acuerdos Internacionales y/o Tratados de Libre Comercio (TLC), teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad y los umbrales que rigen los convenios suscritos y ratificados por Colombia de conformidad con el manual indicativo del DNP.

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

16. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con la disposición del artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, no es requisito la exigencia de garantía única y en este caso preciso, teniendo en cuenta el tipo de servicio y la forma de pago estipulada, esto es pago total tras la prestación del servicio, no se considera necesario que el contratista constituya garantía única.

Número	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Forma de manejo	Probabilidad	Impacto	Calificación
1	General	Externo	Planeación	Normativo	Aplicación de nuevos impuestos que inciden sobre los costos del contratista	Reclamaciones del contratista	Concertación de soluciones con el contratista	1	2	3
Número	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**Descripción del Riesgo (Que puede pasar y como puede ocurrir)**	**Consecuencia de la ocurrencia del riesgo**	**Forma de manejo**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Calificación**
2	General	Externa	Ejecución	Político	Situaciones de orden público impiden la ejecución del contrato	Afecta ejecución del contrato	Establecer protocolos de seguridad y planes de contingencia en zonas de riesgo.	1	2	3
3	Específico	Externo	Ejecución del contrato	Jurídico	El contratista se encuentra involucrado en actividades de LA/FT/FPADM	Afectación ejecución del contrato, reputación de la entidad.	Terminación del contrato y/o sesión del contrato.	1	3	4
4	Específico	Interno	Ejecución	Jurídico	El contratista incumple con las obligaciones del contrato.	Afectaría ejecución del contrato, Pérdida de información.	Requerimientos, procesos sancionatorios, imposición multas.	1	4	5
5	General	Externo	Planeación	Regulación	Aplicación errada de la legislación legal vigente y las normas aplicables a las E.I.C.E. en materia de contratación.	Investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales	1. Actualización procedimiento de contratación. 2. Capacitación del Talento Humano.	1	3	4

17. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES Y LA FORMA DE MITIGARLO

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

El futuro contratista, asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato, no obstante, lo anterior, dada la naturaleza de la actividad desarrollada por el contratista, el objeto contractual y lo dispuesto en el presente estudio, no se exigirá la Garantía Única de Cumplimiento del Contrato, de acuerdo al siguiente análisis:

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro, improbable, posible, probable, casi cierto) y su impacto (insignificante, menor, moderado, mayor, catastrófico) dichos riesgos fueron catalogados y clasificados teniendo en cuenta su calificación en la siguiente tabla, también es de tenerse en cuenta prioridad de tratamiento y control de riesgo así:

Descripción del Riesgo (Que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del riesgo	Forma de manejo	Impacto	Probabilidad	ASIGNACIÓN	
					Contratista	Lotería del Meta
Aplicación de nuevos impuestos que inciden sobre los costos del contratista	Reclamaciones del contratista	Concertación de soluciones con el contratista	2	1	50%	50%
Entrega de insumos que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas.	Retrasos en la prestación del servicio.	Revisión detallada de la documentación antes de la apertura del proceso.	2	1	0	100%
El contratista se encuentra involucrado en actividades de LA/FT/FPADM	Afectación ejecución del contrato, reputación de la entidad.	Terminación del contrato y/o sesión del contrato	3	1	100%	0
Descripción del Riesgo (Que puede pasar y como puede ocurrir)	**Consecuencia de la ocurrencia del riesgo**	**Forma de manejo**	**Impacto**	**Probabilidad**	**ASIGNACIÓN**	
					Contratista	**Lotería del Meta**
El contratista incumple con las obligaciones del contrato.	Afectaría la ejecución del contrato. Pérdida de información.	Requerimientos, procesos sancionatorios, imposición multas.	4	1	100%	0

18. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL SARLAFT

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA, INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA LOTERÍA DEL META".

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), así como de lo establecido en el Manual SARLAFT adoptado por la Lotería del Meta, el futuro contratista deberá acreditar y mantener durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles definidos en dicho sistema.

En consecuencia, previo a la celebración del contrato, el contratista deberá suministrar la información y documentación requerida para su debida diligencia y conocimiento del cliente (KYC), incluyendo, entre otros, el formulario SARLAFT debidamente diligenciado, copia de los documentos de identificación o existencia y representación legal, certificaciones bancarias, información sobre beneficiarios finales, y las demás que exija la entidad conforme a su Manual SARLAFT y a la normatividad aplicable.

Así mismo, el contratista se obligará a cumplir integralmente con las políticas SARLAFT de la Lotería del Meta, a abstenerse de realizar conductas que puedan dar lugar a riesgos de LA/FT/FPADM, y a reportar de manera inmediata a la entidad cualquier situación inusual, sospechosa o relevante de la que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de las obligaciones derivadas del Manual SARLAFT y de la normatividad vigente en la materia constituirá causal de rechazo de la oferta, de no perfeccionamiento del contrato o, según el caso, de terminación anticipada del mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), así como de lo establecido en el Manual SARLAFT adoptado por la Lotería del Meta, el futuro contratista deberá acreditar y mantener durante toda la ejecución del contrato el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles definidos en dicho sistema.

WILINTONG ORTIZ ARIAS
Gerente Lotería del Meta

Firma:		Firma:	
Nombre	Andrea Hernández Díaz	Nombre:	Stella Manrique Muñoz
Cargo	Jefe Oficina Jurídica y Apuestas Permanentes	Cargo:	Subgerente Administrativo y Financiero
Proyectó y reviso		Reviso:	

Firma:	
Nombre	Dorelly Diaz Martínez
Cargo	Profesional Universitario Recurso Humano
Proyectó	