



ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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.

El Archivo General de la Nación ha expedido una normatividad relacionada con las especificaciones técnicas que debe tener un espacio de archivo que se aplica no solamente a los archivos ubicados en el nivel central sino también se aplica a los archivos ubicados a nivel territorial, de la misma manera ha trabajado en conjunto con el ICONTEC para expedir normas técnicas sobre estos temas.

La Ley General de Archivos (594 de 2000) en su Artículo 10 determina la obligatoriedad de la creación de archivos y en el artículo 13 señala que las entidades dentro del ámbito de aplicación de esta ley deben garantizar los espacios y las instalaciones de archivo. Además, en el artículo 23 señala que para esto se



ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

tendrá en cuenta el ciclo vital de los documentos: "Archivo de Gestión, Archivo Central y Archivo Histórico".

En ese sentido, la Lotería del Meta elabora los presentes estudios previos como soporte técnico, jurídico y económico, ante la necesidad de realizar la compra e instalación de un archivo rodante para la Lotería del Meta.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Estatal, en especial lo señalado en el Manual de Contratación de la Lotería del Meta, así como en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboran los presentes estudios previos.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Los espacios destinados para archivos tienen como finalidad administrar, organizar, almacenar y conservar el acervo documental de las entidades u organizaciones, producido en cumplimiento de sus funciones, acorde con el tipo de soporte donde se encuentre la documentación. Estos espacios pueden surgir de dos formas:

Construcción: Diseño de un edificio nuevo o parte de éste como espacio destinado al funcionamiento del archivo. Desde su planeación se contemplan todos los aspectos que garanticen la consecución de condiciones óptimas para la conservación de los documentos.

Adecuación: Propuesta y diseño de adecuación de un edificio o espacio ya existente, para el funcionamiento de un archivo. Se deben optimizar las condiciones de inmuebles con una infraestructura que originalmente estuvo pensada para otro fin. La finalidad de esta remodelación es adecuar los espacios para que cumplan con estándares óptimos que permitan su alquiler en condiciones atractivas y funcionales.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la Lotería del Meta en la planeación para la presente vigencia, incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA "Compra e instalación de archivadores modernos rodantes.

La presente necesidad se estableció a partir mejorar el sistema archivístico de la Lotería del Meta, considerando que no cumplimos con las condiciones para salvaguardar la documentación, como se identifica a continuación;



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.



Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la Lotería del Meta no cuenta con un archivo que cumpla con las condiciones técnicas para salvaguardar el archivo y documentación de la lotería el Meta, cumpliendo con la Ley de archivo, por lo tanto, se deberá celebrar un contrato, para atender la necesidad expuesta.

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 solicitarán 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 jurídica, 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 matrícula 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



ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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 la **CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.**

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 de la **CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO,** en concordancia con el régimen de contratación aplicable a las





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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.

CRITERIOS	REQUISITOS
Experiencia general	Aportar un (01) contrato con una empresa privada o pública que tenga un objeto igual o con condiciones similares al objeto a contratar y su valor sea como mínimo, dos (02) veces el presupuesto oficial.
Idoneidad	El contratista seleccionado deberá acreditar idoneidad técnica y logística para la prestación de servicios orientados reparación, mantenimiento y remodelación de las áreas locativas.

5 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 Objeto del contrato:	CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.
5.2 Plazo del contrato:	De conformidad con las actividades requeridas, se considera un plazo de ejecución de UN (1) MES , contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio y/o hasta ejecutar 100% de la remodelación.
5.3 Valor del contrato	VALOR: El valor del presente contrato de prestación de servicios, corresponde a la suma TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE. , incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes y demás impuestos de carácter nacional y/o departamental, a que haya lugar, incluido costos directos e indirectos.
5.4 Forma de pago	La Lotería del Meta, realizará un único pago por valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE , incluidos impuestos a que haya lugar, previa presentación. Para cada uno de los pagos deberá presentar los siguientes documentos a) Factura electrónica b) Constancia 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, adjuntando copia de los documentos del revisor fiscal (Cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes, emitido por la junta de contadores). c) Informe del contratista, con el desarrollo de las actividades con registros fotográficos.





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

	<p>Para efectos del pago, se deberá contar con el certificado de cumplimiento del supervisor autorizando el pago e informe del mismo, cumpliendo con los formatos establecidos en el sistema de Gestión de calidad.</p> <p>Para el pago final además de los documentos ya citados se deberá suscribir el acta de terminación y liquidación.</p>
<p>5.5. Lugar de ejecución del contrato</p>	<p>Villavicencio (Meta)</p>
<p>5.6. Obligaciones del contratista</p>	<p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p>





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

1. Suministrar, transportar e instalar un sistema de archivo rodante metálico manual de 2 módulos fijos laterales de 03 UDC cada uno.
2. 8 módulos de consulta que se componen de un carro rodante de dos módulos manuales por UDC cada uno 1, con 1 puerta y chapa de seguridad, conforme a las especificaciones técnicas, características, dimensiones y condiciones establecidas en la oferta, la cual hace parte integral del contrato
3. Garantizar que el archivo rodante suministrado sea nuevo, de primera calidad, fabricado con materiales resistentes, libres de defectos de fabricación, estructurales o de funcionamiento.
4. Realizar la instalación, nivelación, anclaje y puesta en funcionamiento del sistema de archivo rodante en el lugar indicado por la Entidad, asegurando su correcta operación, estabilidad, seguridad y funcionalidad.
5. Suministrar todos los materiales, accesorios, herramientas, equipos y mano de obra especializada requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual, sin generar costos adicionales para la Entidad.
6. Efectuar los ajustes técnicos necesarios para garantizar el adecuado desplazamiento de los módulos rodantes, el correcto cierre de puertas y la seguridad del sistema.
7. Cumplir con los plazos de entrega e instalación pactados contractualmente, respondiendo por los retrasos imputables al CONTRATISTA.
8. Retirar y disponer adecuadamente los residuos, empaques, sobrantes y materiales resultantes de la instalación, dejando el área intervenida en condiciones óptimas de orden y limpieza.
9. Realizar un cronograma de trabajo con el supervisor del contrato, para organizar las fechas y horario en que se efectuaran las actividades, con el fin de no interrumpir las labores de los funcionarios.
10. Garantizar que el archivo rodante cumpla con los lineamientos de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivo, y sea apto para la adecuada conservación de documentos y cajas archivísticas.
11. Otorgar la garantía de calidad de los bienes, cubriendo defectos de fabricación, instalación o funcionamiento, conforme a lo establecido en el contrato y la póliza respectiva.
12. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones del Supervisor del contrato, realizando las correcciones a que haya lugar sin costo adicional para la Entidad.
13. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, asumiendo la responsabilidad por su personal y evitando riesgos para los funcionarios de la Entidad y terceros.





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Mantener indemne a la LOTERÍA DEL META frente a reclamaciones de terceros derivadas de daños, perjuicios o afectaciones ocasionadas con ocasión de la ejecución del contrato. 15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que resulten necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual
<p>5.7. Obligaciones de la entidad contratante</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 por el valor suministrado al CONTRATISTA en la forma de pago contraídas 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 diferenciarán para efectos de identificación las iniciales de la modalidad así:

MODALIDAD

a) Ordenes de Prestación de Servicios

CONSECUTIVO

OPS-001-AÑO

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co



modelo integrado de planeación y gestión





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación asciende a la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000) M/CTE**, incluido todos los impuestos de ley.

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.

Para determinar el presupuesto oficial se tuvo en cuenta tres cotizaciones de proveedores, con idoneidad y legalmente constituido, así:

1. INNOVA Y COMMERCE SAS Nit 901.736.149
2. SOLUCIONES INTEGRALES DE COMERCIO Nit 901.585.360
3. Bryan Arturo Ladino Serrano 1.122.136.436

ITEM	DETALLE	Unidad de Medida	Cant	INNOVA & COMMERCE		SOLUCIONES INTEGRALES DE COMERCIO		BRYAN ARTURO LADINO	
				v/ unitario	V/ TOTAL	v/ unitario	V/ TOTAL	v/ unitario	V/ TOTAL
1	Instalación de Archivo rodante de 5 mts de frente x 96 mts de fondo y 2 mts de alto (10 UDC), compuesto por: - 2 módulos fijos laterales de 03 UDC cada uno. - 8 módulos de consulta que se componen de un carro rodante de dos módulos manuales por UDC cada uno 1, con 1 puerta y chapa de seguridad. - DIMENCIONES: los espacios están distribuidos así 2.13 mts, los cuales llevan 6 bandejas y 5 espacios útiles para conservar cajas, el ancho de las bandejas 92 cm y 40 cm de profundidad. - transporte e instalación en el archivo de la lotería del Meta	UND	10	\$3.000.000	\$30.000.000	\$3.480.000	\$34.800.000	\$4.100.000	\$41.000.000
VALOR TOTAL				\$30.000.000		\$3.480.000	\$34.800.000	\$4.100.000	\$41.000.000

8. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Imputación presupuestal

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co



modelo integrado de planeación y gestión





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

La presente necesidad se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00025 de fecha 23 de enero de 2026, del presupuesto de gastos de la Lotería del Meta para la presente vigencia, bajo los siguientes rubros presupuestales:

CDP No.	Vigencia fiscal	Nombre del Rubro	Código	Valor
00026	2026	Muebles del tipo utilizado en la oficina	2.1.2.01.01.004.01.01.02	30.000.000
		TOTAL		\$30.000.000

8.1 ANALISIS DEL SECTOR.

Estudio de mercado

8.2 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.

8.3 Análisis de la demanda

La demanda de reparación, mantenimiento y remodelación de bienes inmuebles, objeto del presente estudio, corresponde a la necesidad de la Empresa Industrial y Comercial del Estado LOTERIA DEL META de garantizar que los inmuebles se encuentren en condiciones óptimas y de seguridad para los futuros arrendatarios, realizando la remodelación, el mantenimiento y adecuación de los bienes inmuebles de la propiedad de la Lotería del Meta, con ocasión de evitar el deterioro de las instalaciones y garantizar comodidad y satisfacción al cliente.

Para garantizar el servicio de **CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO**, se evidencia que la Lotería en las últimas cinco (05) vigencias, no han realizado instalación de archivo rodante, para la Lotería del Meta.

9 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	Descripción	Cant	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Instalación de Archivo rodante de 5 mts de frente x 96 mts de fondo y 2 mts de alto (10 UDC), compuesto por: <ul style="list-style-type: none">• 2 módulos fijos laterales de 03 UDC cada uno.• 8 módulos de consulta que se componen de un carro rodante de dos módulos manuales por UDC cada uno 1, con 1 puerta y chapa de seguridad.• DIMENCIONES: los espacios están distribuidos así 2.13 mts, los cuales llevan 6 bandejas y 5 espacios	10	UN	\$ 3.000.000	\$ 30.000.000





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

	útiles para conservar cajas, el ancho de las bandejas 92 cm y 40 cm de profundidad.				
	<ul style="list-style-type: none"> transporte e instalación en el archivo de la lotería del Meta 				
Valor total					\$30.000.000

10 .CLASIFICACIÓN UNSP

ITEM	CLASIFICACION UNSP	SEGMENTO	FAMILIA
1	56101708	Archivadores móviles	muebles de oficina y almacenamiento.

11. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La vigilancia y control de este contrato la realizará la profesional de Recurso Humano 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.
11. Aplicar y hacer cumplir lo contenido en la circular 015 de junio de 2025 (Obligaciones y funciones de los supervisores) Expedida por la Lotería del meta

12. 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

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión



ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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.

13. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL,

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

En razón al tipo de contrato (Orden de pedido), a la forma en que se desarrollarán las actividades, así como su forma de pago pactada, y con arreglo a lo establecido por el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, el Fondo, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

Número	Clase	Fuente	Etapas	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
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

15. VALORACIÓN DE RIESGOS





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.

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%
Demora en la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y firma de los términos de la invitación.	Retraso en el proceso de selección del contratista.	Coordinación a través del comité de contratación	2	1	0	100%
Adquisición de un servicio que no cumple 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	
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
Aplicación errada de la normatividad legal vigente y normas aplicables a las E.I.C.E.	Investigaciones disciplinarias, fiscales y/o penales	1. Actualización procedimiento de contratación. 2. Capacitación del Talento Humano	3	1	0	100%

16. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL SARLAFT

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.

Calle 38 # 32-37 Tel. 6086716295 e-mail, juridica@loteriadelmeta.gov.co



modelo integrado
de planeación
y gestión





ESTUDIOS PREVIOS



CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UN ARCHIVO RODANTE MODERNO, DESTINADO PARA EL ARCHIVO DE LA LOTERÍA DEL META, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO.


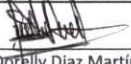
En consecuencia, previo a la celebración del contrato, el contratista deberá suministrar la información y documentación requerida para su debida diligencia y conocimiento del cliente (KYC), incluyendo, entre otros, el formulario SARLAFT debidamente diligenciado, copia de los documentos de identificación 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
 Ordenador del Gasto

Firma:		Firma:	
Nombre	Andrea Hernández Díaz	Nombre:	Stella Manrique Muñoz
Cargo	Jefe Oficina Jurídica y Apuestas Permanentes	Cargo:	Subgerente Administrativo y Financiero
Proyectó y revisó		Revisó:	
Firma:			
Nombre	Dorelly Díaz Martínez		
Cargo	Profesional Universitario Recurso Humano		
Proyectó			

