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

1.1. COMPETENCIA Y NECESIDAD

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 658 de 21 de diciembre 2016, determinó normas sobre la organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C, se modificó su estructura orgánica e interna, se fijaron funciones de sus dependencias, y se modificó la planta de personal y se dictaron otras disposiciones.

De conformidad con el artículo 55 del mencionado acuerdo, le corresponde a la Subdirección de Recursos Materiales*: "(…) 3. Programar y hacer cumplir las labores encaminadas a seleccionar y suministrar los elementos devolutivos y de consumo necesarios para el adecuado funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C. (…)"*; *"(…)6. Realizar el estudio de las necesidades institucionales de equipos y elementos de consumo para las distintas dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C. (…)"*

En las distintas sedes de la Contraloría de Bogotá D.C., se hace necesaria la dotación de elementos de consumo de papelería para su correcto funcionamiento y desempeño de los funcionarios. Para determinar la necesidad de la vigencia, se tuvo en cuenta el reporte de consumo de la vigencia 2025. (Ver anexo No. 3 Consumo análisis 2025)

En cumplimiento de lo anterior, y una vez identificadas las necesidades de las distintas dependencias, se requiere contar con el suministro de consumibles de papelería como se relaciona a continuación:

CONSUMIBLES DE PAPELERÍA 2026							
ITEM	**RUBRO**	**DESCRIPCION DEL RUBRO**	**ELEMENTO**	**CANT ADQUIRIR PRESUPUESTO**	**NECESIDAD**	**FALTANTE**	**UNIDAD DE MEDIDA**
1	O2120201003063622004	Banditas de caucho	Bandas de caucho	170	170	0	CAJA
2	O2120201002072791111	Banderines y similares	Banderitas señalizador	800	800	0	PAQUETE
3	O2120201004024291304	Navajas y cortaplumas	Bisturí plastico grande	150	150	0	UNIDAD
4			Bisturí plastico pequeño	25	25	0	UNIDAD
5	O2120201003023270112	Blocs de papel cuadriculado o rayado	Block papel amarillo rayado	200	200	0	UNIDAD
6			Block papel cuadriculado	350	350	0	UNIDAD
7	O2120201003063627018	Borradores de caucho	Borradores para tablero	20	20	0	UNIDAD
8	O2120201003063699010	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	Carpeta 4 alas propalcote	500	500	0	UNIDAD
9	O2120201003063692002	Cinta autoadhesiva	Cinta empaque transparente industrial	300	300	0	UNIDAD
10			Cinta enmascar 1"	80	80	0	UNIDAD

CONSUMIBLES DE PAPELERÍA 2026							
ITEM	**RUBRO**	**DESCRIPCION DEL RUBRO**	**ELEMENTO**	**CANT ADQUIRIR PRESUPUESTO**	**NECESIDAD**	**FALTANTE**	**UNIDAD DE MEDIDA**
11			CINTA ENMASCARAR 48mm 2"	130	130	0	UNIDAD
12			Cinta magica	20	20	0	UNIDAD
13			CINTA TRANSPARENTE 12mm 1/2"	200	200	0	UNIDAD
14	O2120201004054516003	Engrapadoras para oficina	Cosedora industrial 210 hojas	1	5	4	UNIDAD
15	O2120201002092922222	Estuches portacasetes, CD y similares, elaborados en cuero artificial	Fundas sobres porta cd dvd felpa	19	20	1	PAQUETE
16	O2120201004024294415	Ganchos	Ganchos clips estandar	200	200	0	PAQUETE
17			Ganchos clips mariposa	270	270	0	PAQUETE
18	O2120201003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	Lapiz mina negra no 2	1500	1500	0	UNIDAD
19	O2120201003023270112	Blocs de papel cuadriculado o rayado	Libros de radicacion	20	20	0	UNIDAD
20	O2120201003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	Marcador borraseco	700	700	0	UNIDAD
21			Marcador permanente azul	160	160	0	UNIDAD
22			Marcador permanente colores surtidos punta fina	830	830	0	UNIDAD
23	O21201010030505	Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido no volátiles y otros medios, no grabados	Memorias usb	129	300	171	UNIDAD
24	O2120201003023212801	Papel bond	Notas autoadhesivas removible	600	600	0	PAQUETE
25			Papel carta fotocopiadora 75 gr	1450	1450	0	RESMA
26			Papel opalina	20	20	0	PAQUETE
27	O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	Pegante barra 40gr	300	300	0	UNIDAD

CONSUMIBLES DE PAPELERÍA 2026							
ITEM	**RUBRO**	**DESCRIPCION DEL RUBRO**	**ELEMENTO**	**CANT ADQUIRIR PRESUPUESTO**	**NECESIDAD**	**FALTANTE**	**UNIDAD DE MEDIDA**
28			Pegante liquido blanco sin glicerina	70	70	0	UNIDAD
29			Pegante liquido instantaneo 3gr pegado especial	30	30	0	UNIDAD
30	O2120201004064641003	Baterías de pilas	Pilas alkalinas "aa"	20	80	60	PARES
31			Pilas alkalinas "aaa"	20	80	60	PARES
32	O2120201003063699002	Artículos de material plástico para escritorio y dibujo	Planilleros oficio plastico	10	10	0	UNIDAD
33			Reglas	70	70	0	UNIDAD
34	O2120201003083891117	Puntas y micropuntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	Resaltadores	1300	1300	0	UNIDAD
35	O2120201003023212801	Papel bond	Papel kimberly	10	10	0	PAQUETE

Esta necesidad está contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones PAA de la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2.1. OBJETO

Adquisición de consumibles de papelería, útiles e insumos de oficina, necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C, de conformidad con las especificaciones técnicas.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS O ESENCIALES DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para cada componente que participe del objeto de este proceso de contratación se detallan en el documento Anexo No. 1 Ficha técnicas consumibles de papelería 2026

Nota 1: Todos los productos deben ser nuevos y encontrarse en perfecto estado.

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA CONTRALORIA y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo
6. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
8. Atender los lineamientos dados por LA CONTRALORIA en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
9. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA CONTRALORIA relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
10. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Constituir la garantía a favor de LA CONTRALORIA por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
12. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen a la CONTRALORÍA.
13. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por LA CONTRALORIA.
14. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a la CONTRALORÍA de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
15. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA CONTRALORIA, cuando a ello hubiere lugar.
16. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

17. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la CONTRALORÍA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
19. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
20. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
21. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
23. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.
24. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá para con la Contraloría de Bogotá D.C., las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar en el plazo establecido, en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá, la totalidad de los bienes adquiridos por la Entidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en la ficha técnica respectiva, costos y cantidad requeridas por la Entidad. La entrega se realizará en presencia del supervisor del contrato y de un funcionario delegado por la Subdirección de Recursos Materiales, quien se encargará del trámite de ingreso al Almacén.
2. Reponer los elementos que no cumplan con las especificaciones solicitadas, dentro de dos (02) días hábiles siguientes, previa comunicación por parte del supervisor.
3. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte y demás erogaciones afines.
4. Indicar los nombres e identificaciones del personal designado para atender los servicios de la Contraloría de Bogotá, así: a) Coordinador de pedidos, despachos y devoluciones; b) Coordinador de informes, facturación y contabilidad; c) Personal encargado de realizar las entregas.

5. Garantizar que los elementos entregados a la Entidad sean originales, de óptima calidad y que tengan una conservación adecuada de los mismos.

2.3.3. INFORMES

No aplica

2.3.4. PRODUCTOS

No aplica

2.4. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA

1. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma presentados por EL CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiendo al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. Para el efecto el supervisor adelantará el seguimiento y verificación de las estipulaciones contractuales a cargo del contratista, el cual se verá reflejado en los informes de ejecución y supervisión parcial y final, dependiendo de que se trate, los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a LA CONTRALORIA sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
9. Repetir contra los servidores públicos, EL CONTRATISTA o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
10. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, que se desarrollen en ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
11. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y en el mismo contrato, dentro de los plazos y con las condiciones establecidas. Para el efecto, LA CONTRALORIA a través de la supervisión y atendiendo la naturaleza y prestaciones de la relación negocial, procederá a establecer el plan de pagos del contrato considerando para el efecto el porcentaje de ejecución del mismo, el cual se verá reflejado en la plataforma SECOP II.
12. Verificar, como requisito para cada pago, el cumplimiento del CONTRATISTA frente a las obligaciones que le correspondan con el sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, pago de salarios, subsidios, prestaciones sociales y aportes parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación y Subsidio Familiar) de todos sus empleados y, en especial, del personal destinado para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con la normatividad vigente.
13. Impartir aprobación de la facturación o documento equivalente presentada a través de la plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA, previa verificación del cumplimiento de lo establecido en la cláusula correspondiente a la forma de pago y demás relacionados.

14. Liquidar el contrato, dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato, cuando a ello hubiere lugar.
15. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN/ PLAZO DE ENTREGA

Será a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el **30 de mayo del 2026.**

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN/ DOMICILIO CONTRACTUAL

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización de LA CONTRALORIA.

En todo caso los bienes objeto de la presente contratación deberán ser entregados en el Almacén de la Contraloría de Bogotá D.C., ubicado en la sede Complejo Logístico San Cayetano - Calle 46 A No. 82-54 Bodega 12.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

2.7. CONTRATO A CELEBRAR

Como resultado del respectivo proceso de selección, se suscribirá un **Contrato de compraventa,** el cual se regirá en su integridad por las normas que conforman el régimen general de Contratación Estatal y en lo no previsto por estas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

2.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, CERTIFICACIONES O COMPROMISOS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

Para la contratación se requieren y aportan las siguientes autorizaciones y/o permisos.

Autorización o permiso	Requiere (SI/NO)
Para contratos que incluyan alojamiento o alimentación en el marco de seminarios o actividades de capacitación – articulo 2.8.4.6.2 del Decreto 1068 de 2015	No
Suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles - artículo 2.8.4.3.5 del Decreto 1068 de 2015.	No
Contratos con objetos transversales a diferentes áreas. *	No

* Se trata de los contratos que tenga relación con más de un área y deberá solicitar visto bueno de todas con las que se relaciona, tales como TIC, comunicaciones, Soporte Informático, etc.

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Código UNSPSC	Descripción
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 Suministros de sujeción	01 Cauchos	44122101	Cauchos
B Materias primas	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	30 Papel de notas autoadhesivas	14111530	Papel de notas autoadhesivas
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 suministros de escritorio	12 cortadoras de papel o repuestos	44121612	Cortadoras de papel o repuestos
B Materias primas	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	31 Papel libros o cuadernos para bitácoras	14111531	Papel libros o cuadernos para bitácoras
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 tableros	12 Borradores para tableros blancos	44111912	Borradores para tableros blancos
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	20 Carpetas de archivo, carpetas y separadores	03 carpetas	44122003	Carpetas
D Componentes y Suministros	31 Componentes y suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	12 Cinta transparente	31201512	Cinta transparente
D Componentes y Suministros	31 Componentes y suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	15 Cinta adhesiva	03 Cinta de enmascarar	31201503	Cinta de enmascarar
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	16 Suministros de escritorio	15 grapadoras	44121615	Grapadoras
E Productos de uso final	43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	20 componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	21 Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles	01 estuches para discos compactos	43202101	Estuches para discos compactos
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	21 suministros de sujeción	04 Clips para papel	44122104	Clips para papel
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	06 Lápices de madera	44121706	Lápices de madera
B Materias primas	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	18 Papeles de uso comercial	23 Formatos o libros de control	14111823	Formatos o libros de control
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	08 Marcadores	44121708	Marcadores
E Productos de uso final	43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	20 componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	20 Dispositivos de almacenamiento extraíbles	10 Unidad pen o flash	43202010	Unidad pen

B Materias primas	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	07 Papel para impresora o fotocopiadora	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
B Materias primas	14 Materiales y productos de papel	11 Productos de papel	15 Papel de imprenta y papel de escribir	09 Papel membretado	14111509	Papel membretado
D Componentes y Suministros	31 Componentes y suministros de Manufactura	20 Adhesivos y selladores	16 Otros adhesivos y selladores	10 Pegamentos	31201610	Pegamentos
C Maquinaría, Herramientas, Equipo industrial y vehículos.	26 Maquinaría y accesorios para distribución y generación de energía	11 Baterías y generadores y transmisión de energía cinética.	17 Baterías, pilas y accesorios.	02 Pilas alcalinas	26111702	Pilas alcalinas
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	11 Accesorios de oficina y escritorio	19 tableros	14 Tabla de soporte para escribir	44111914	Tabla de soporte para escribir
E Productos de uso final	44 Equipos y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de pruebas	11 Instrumentos de medida, observación y ensayo	16 Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia	04 Reglas	44111604	Reglas
E Productos de uso final	44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	12 Suministros de oficina	17 Instrumentos de escritura	16 Resaltadores	44121716	Resaltadores

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN Y TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

3.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

En razón de la cuantía y el objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de MÍNIMA CUANTÍA procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que define cuando aplicar esta modalidad, así:

"5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, (…)"

En consideración a la cuantía del presente proceso de selección, LA CONTRALORIA adelantará un proceso por la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 2069 de 2020 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

4.1. Aspectos Generales del Mercado

En 2025, el mercado de consumibles de papelería en Colombia se caracterizó por una demanda relativamente estable, impulsada principalmente por los sectores educativo, empresarial y gubernamental, que concentraron gran parte del consumo de papel, útiles de oficina e insumos de

impresión. El país mantiene un consumo significativo de papel y derivados, con más de 1,6 millones de toneladas anuales y una participación relevante dentro de la industria manufacturera, además de una estructura comercial compuesta por fabricantes, importadores, mayoristas, distribuidores y papelerías minoristas. La demanda presenta estacionalidad marcada en temporadas escolares y ciclos administrativos, y cuenta con una alta participación de compras institucionales, incluyendo procesos de contratación pública para el suministro de estos insumos.

Por otra parte, el sector en 2025 muestra un crecimiento moderado influenciado por tendencias como la digitalización de procesos —que reduce el uso de papel tradicional—, el aumento del comercio electrónico y la incorporación de productos ecológicos y reciclados. También enfrenta retos como la competencia informal, el contrabando, la dependencia de importaciones de papel y materias primas, y la presión de costos logísticos. Aun así, la innovación en productos sostenibles, la diversificación de canales de venta y la continuidad de la demanda escolar y corporativa mantienen al mercado como un segmento dinámico dentro de la economía nacional.

Enfocando el análisis del PIB del DANE, En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las industrias manufactureras crece 4,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos (ver tabla 4):

- Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 4,1%.
- Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 9,4%.
- Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 0,5%.
- Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 5,2%.
- Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo decrece 2,4%.
- Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 9,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las industrias manufactureras crece en 1,5%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Elaboración de productos alimenticios; elaboración de bebidas; elaboración de productos de tabaco crece 0,3%.
- Fabricación de productos textiles; confección de prendas de vestir; curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y

artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles crece 1,5%.

- Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería; fabricación de papel, cartón y productos de papel y de cartón; actividades de impresión; producción de copias a partir de grabaciones originales decrece 1,4%.
- Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles; fabricación de sustancias y productos químicos; fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico; fabricación de productos de caucho y de plástico; fabricación de otros productos minerales no metálicos crece 2,7%.
- Fabricación de productos metalúrgicos básicos; fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo; fabricación de aparatos y equipo eléctrico; fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos; fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.; fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques; fabricación de otros tipos de equipo de transporte; instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo crece 0,4%.
- Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras crecen 2,9%.

Tabla 4. Industrias manufactureras
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[pr]-III / 2024[pr]-III	2025[pr]/ 2024[pr]	2025[pr]-III / 2025[pr]-II
Elaboración de productos alimenticios[2]	4,1	4,1	0,3
Fabricación de productos textiles[3]	9,4	6,5	1,5
Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles[4]	-0,5	-1,0	-1,4
Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles[5]	5,2	1,2	2,7
Fabricación de productos metalúrgicos básicos[6]	-2,4	-2,8	0,4
Fabricación de muebles, colchones y somieres; otras industrias manufactureras	9,2	6,4	2,9
Industrias manufactureras	**4,1**	**2,1**	**1,5**

4.2. Comportamiento del gasto histórico

4.2.1. Comportamiento del gasto histórico Interno

Se procedió a realizar la búsqueda en la base de datos de los años anteriores, de procesos realizados por la Entidad, relacionados con la contratación de consumibles de papelería, evidenciando que cada uno de los procesos relacionados fue celebrado y adjudicado y no se evidenciaron situaciones de impacto sobre los mismos.

A continuación, se presenta la relación de las órdenes de compra y los contratos de las vigencias 2023, 2024 y 2025

VIGENCIA 2023													
No.	Modalidad	Objeto	Cantidades	Valor		Forma de Pago	Plazo		Presupuesto		Oferentes que han participado	Sanciones o Multas		Garantias
				Inicial	Adición		Inicial	Prorroga	Funcionamiento	Inversión		Si	No	
OC No. GE 893	CONTRATO DE SUMINISTRO	Suministrar elementos de papelería y útiles de oficina a monto agotable, para las diferentes dependencias de la Contraloría de Bogotá de conformidad con las especificaciones de las	1	$ 22.000.006	$ -	PARCIAL	Hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, contados a partir de la	0	$ 153.270.548		GESCOM S.A.S.		X	Cumplimiento del 10%. Calidad del 10%.
OC No. GE 900				$ 19.295.498	$ -									
OC No. GE 1077				$ 66.156.931	$ -									
OC No. GE 1087				$ 45.818.113	$ -									
VIGENCIA 2024														
No.	Modalidad	Objeto	Cantidades	Valor		Forma de Pago	Plazo		Presupuesto		Oferentes que han participado	Sanciones o Multas		Garantias
				Inicial	Adición		Inicial	Prorroga	Funcionamiento	Inversión		Si	No	
409-2024	Selección Abreviada Subasta Inversa	Adquisición de consumibles de papelería, útiles e insumos de oficina, necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C, de conformidad con las especificaciones técnicas	1	$ 36.275.466	$ -	UNICO PAGO	30 días	0	X		GESCOM S.A.S.		X	Cumplimiento del 20%. Calidad del 20%.
VIGENCIA 2025														
No.	Modalidad	Objeto	Cantidades	Valor		Forma de Pago	Plazo		Presupuesto		Oferentes que han participado	Sanciones o Multas		Garantias
				Inicial	Adición		Inicial	Prorroga	Funcionamiento	Inversión		Si	No	
2025552	Mínima Cuantía	Adquisición de consumibles de papelería, útiles e insumos de oficina, necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C, de conformidad con las especificaciones técnicas.	1	$ 29.689.000	$ -	UNICO PAGO	15 días	0	X		GRUPO LOS LAGOS SAS		X	Cumplimiento del 20%. Calidad del 20%.

4.2.2. Comportamiento del gasto historio Externo

Se procedió a realizar la búsqueda en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II)[1], de los procesos de contratación con similares características en cuanto al objeto contractual, mediante la modalidad de selección Mínima Cuantía, las especificaciones técnicas en cada proceso difieren unas de otras, de acuerdo con las necesidades particulares que tiene cada entidad, se evidencia que cada uno de los procesos relacionados fueron celebrados y adjudicados y no se evidencian situaciones de impacto sobre los mismos.

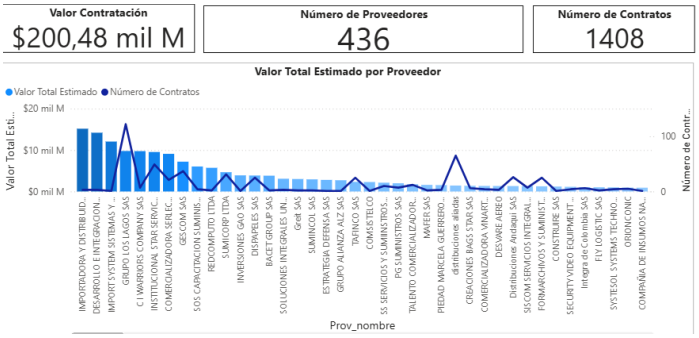
A continuación, se presenta la relación de las Entidades Públicas a nivel nacional consultadas:

[1] https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/ContractNoticeManagement/Index

ÍTEM	No. PROCESO O CONTRATO	MODALIDAD	ENTIDAD	OBJETO	VALOR
1	MC-117-CENACFLORENCIA-2023	Mínima Cuantía	Central Administrativa y Contable -CENAC-Florencia	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO/OFICINA, TINTAS, TÓNER Y/O CONSUMIBLES DE IMPRESORAS CON DESTINO A LAS UNIDADES CENTRALIZADAS PRESUPUESTALMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC REGIONAL FLORENCIA PARA VIGENCIA FUTURA 2024	$ 88.484.798
2	MC-004-2023	Mínima Cuantía	Personería Municipal de Soledad	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA; IMPLEMENTOS DE ASEO E INSUMOS DE CAFETERÍA PARA LAS DISTINTAS ÁREAS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE SOLEDAD-ATLÁNTICO	$ 8.816.021
3	MC-CMCDB-001-2024	Mínima Cuantía	Concejo Municipal del Carmen de Bolivar	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE EL CARMEN DE BOLÍVAR VIGENCIA 2024	$ 4.288.165
4	MC-018-2024	Mínima Cuantía	Corpoamazonia-Corporación para el Desarrollo sostenible del sur de la Amazonia1	Compraventa de elementos de papelería y equipo de oficina para el desarrollo de actividades en el marco del proyecto identificado con código BPIN 202400000000062 - Fortalecimiento empresarial de negocios verdes de los departamentos de Amazonas, Caquetá y Putumayo	$ 31.526.667
5	MC 002 DE 2025	Mínima Cuantía	Personería municipal del Tambo	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y OFICINA PARA LA CORRECTA OPERATIVIDAD DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE EL TAMBO NARIÑO	$ 9.000.000
6	MC-004-2025	Mínima Cuantía	Instituto Municipal de Vivienda de Interés Social Cajica	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, ASEO Y CAFETERIA	$ 39.786.856

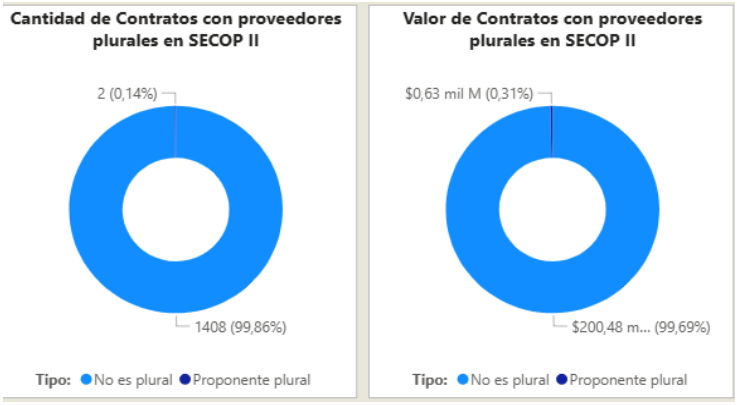
4.3. Estudio de la Oferta

De acuerdo con consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico [2] – análisis de la oferta de Colombia compra eficiente, para el periodo comprendido entre los años 2022 a 2025, frente a la búsqueda relacionada con los códigos de clasificación UNSPSC 14111500, 14111800,26111700, 31201500, 31201600, 43202000, 43202100, 44111900, 44111600, 44121600, 44121700, 44122000, se evidencia que se celebraron 1408 contratos por una suma aproximada de $200,48 mil millones, con 436 proveedores en el Distrito capital de Bogotá, como se observa en la siguiente gráfica.

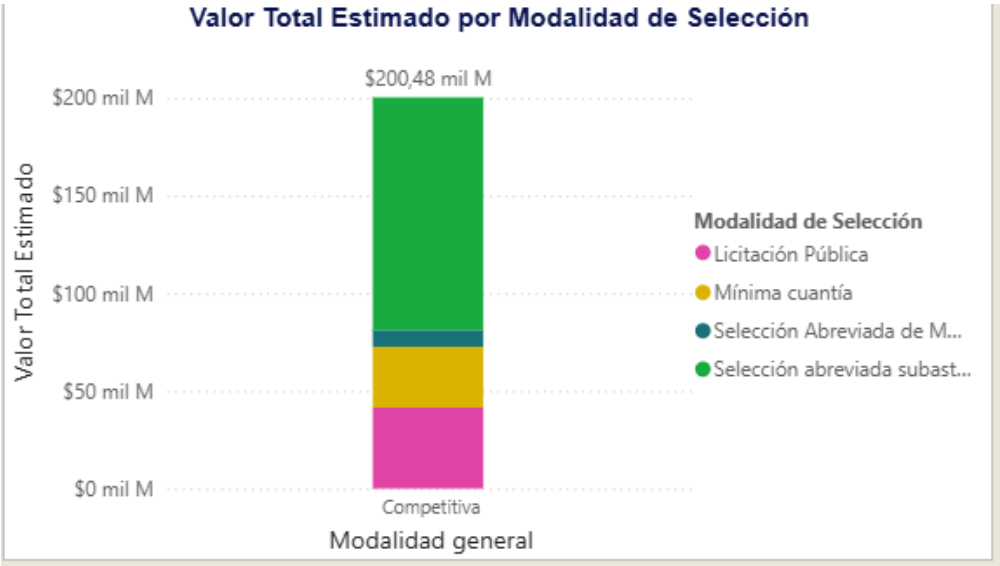


Por otro lado, este tipo de bienes fueron adquiridos en su mayoría con proveedores no plurales con un porcentaje de 99,86% de los 1408 contratos por valor $200.476.721.996, y en un porcentaje del 0,14% se ubican los proponentes plurales con un valor de $630.118.633.

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/analisis-de-datos-de-compra-publica/modelo-de-abastecimiento-estrategico

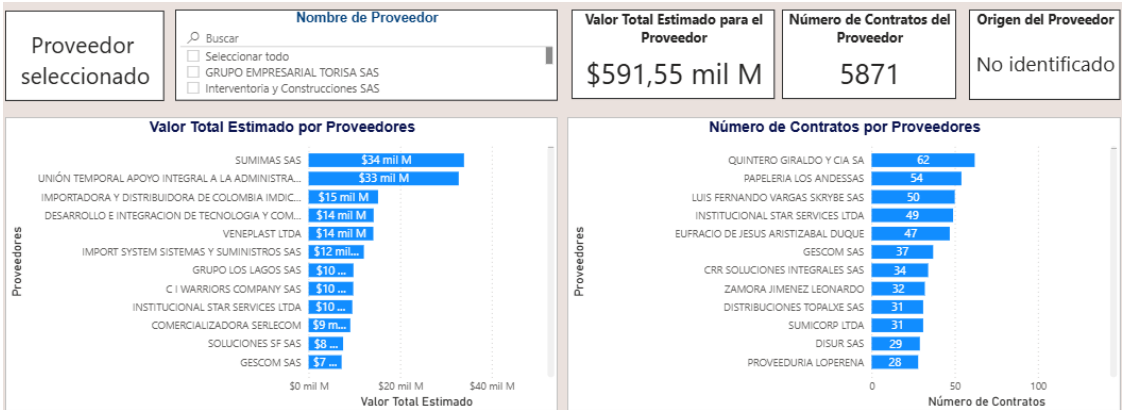


En cuanto a las modalidades de contratación más utilizadas para adquirir este tipo de bienes, en primer lugar está la Selección Abreviada Subasta Inversa con una suma de $119.179.660.257, en segundo lugar encontramos la modalidad de Licitación pública por valor de $41. 507.504.621, en tercer lugar se ubica la modalidad de mínima cuantía por valor de $31.107.021.727, modalidad por la cual se adelantará el presente proceso y por último se encuentra la modalidad de selección abreviada de menor cuantía la cual asciende a la suma de $8.682.535.391, como se evidencia en la siguiente gráfica.

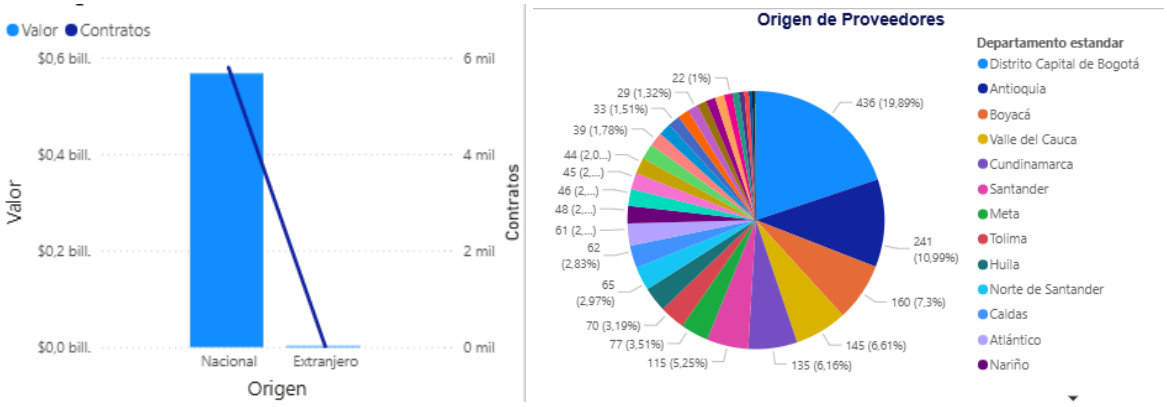


4.4. Estudio de la Demanda

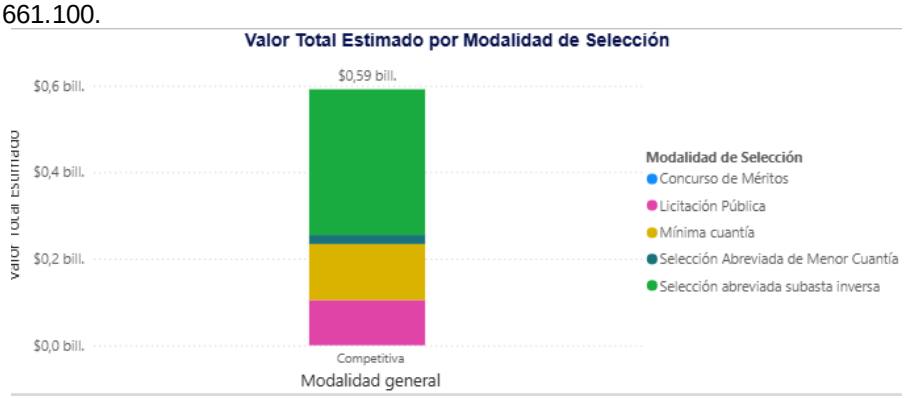
De acuerdo con la información obtenida en la consulta realizada en el modelo de abastecimiento estratégico, análisis de la demanda, frente a la búsqueda de contratos celebrados por las distintas entidades estatales, relacionados con los códigos de clasificación 14111500, 14111800,26111700, 31201500, 31201600, 43202000, 43202100, 44111900, 44111600, 44121600, 44121700, 44122000, durante las vigencias 2022 a 2025, se evidenció que se suscribieron en el Distrito Capital alrededor de 5971 contratos por un valor estimado de $591 mil millones



Los proveedores que ofrecieron los bienes objeto del presente proceso contractual, fueron de origen nacional en su mayoría, los cuales suscribieron 5796 contratos, por un valor de $567.706.050.718 que representan más del 99% del total a nivel nacional, en cuanto a los proveedores de origen extranjero suscribieron solo 6 contratos por valor de $334.832.687; por otra parte, el Distrito Capital ocupó el 19,89% de los contratos a nivel nacional



En cuanto a las modalidades de contratación mas utilizadas para este tipo de bienes, en su mayoría se ha realizado a través de la modalidad de selección abreviada subasta inversa por la suma de $336.643.353.426, en segundo lugar se ubica la modalidad de selección mínima cuantía por valor de $129.561.925.651, en tercer lugar se encuentra la modalidad de Licitación pública por valor de $104.520.365.185 y por último se ubica la modalidad Selección Abreviads de Menor cuantía por valor de $20.720.661.100.



4.5. Determinación de criterios diferenciales para Mipyme

De acuerdo con el análisis del sector efectuado, y teniendo en cuenta el Decreto 1860 de 2021, se puede concluir que para el presente proceso sí se pueden incluir criterios diferenciales, toda vez que, durante el análisis histórico de procesos con características similares de otras entidades, se evidenció la participación de MiPymes

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

5.1. JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento a lo señalado por la Ley 80 de 1993, demás normas reglamentarias, y en el manual de contratación de LA CONTRALORIA, se solicitó la cotización a las empresas PANAMERICANA, GRUPO LOS LAGOS, SUMIMAS SAS, GRAN PAPELERÍA BOLIVAR, GESCOM, PAPYSER, PANAFARGO, RIOTECNOLOGY, KAYCOSAS, ABASTECE de las cuales se recibieron 3 cotizaciones de las empresas GRUPO LOS LAGOS, GRAN PAPELERÍA BOLIVAR Y SUMIMAS SAS.

Teniendo en cuenta, que los valores unitarios de las cotizaciones allegadas por las tres empresas del sector, difieren en un rango considerable, se procede a calcular el valor de la desviación estándar para determinar valores máximos y mínimos y así poder calcular un valor promedio del mercado más real, como se muestra a continuación, para un enfoque detallado ver Anexo No. 2 Oferta de mercado papelería detallada 2026.

CONSUMIBLES DE PAPELERIA 2026				1 COT PAPELERIA BOLIVAR		2 COT GRUPO LOS LAGOS		3 COT. SUMIMAS		VALOR PROMEDIO		VALOR CON DESV.	
ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD PRESUPUESTO	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO + IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	BANDAS DE CAUCHO	170	CAJA	$ 952	$ 161.840,00	$ 1.178	$ 200.277	$ 1.904	$ 323.680	$ 1.345	$ 228.599	$ 1.065	$ 181.059
2	BANDERITAS SEÑALIZADOR	800	PAQUETE	$ 1.666	$ 1.332.800,00	$ 4.165	$ 3.332.000	$ 5.058	$ 4.046.000	$ 3.630	$ 2.903.600	$ 4.611	$ 3.689.000
3	BISTURÍ PLASTICO GRANDE	150	UNIDAD	$ 1.190	$ 178.500,00	$ 1.845	$ 276.675	$ 4.641	$ 696.150	$ 2.559	$ 383.775	$ 1.517	$ 227.588
4	BISTURÍ PLASTICO PEQUEÑO	25	UNIDAD	$ 952	$ 23.800,00	$ 1.428	$ 35.700	$ 3.451	$ 86.275	$ 1.944	$ 48.592	$ 1.190	$ 29.750
5	BLOCK PAPEL AMARILLO RAYADO	200	UNIDAD	$ 5.593	$ 1.118.600,00	$ 5.938	$ 1.187.620	$ 8.330	$ 1.666.000	$ 6.620	$ 1.324.073	$ 5.766	$ 1.153.110
6	BLOCK PAPEL CUADRICULADO	350	UNIDAD	$ 4.641	$ 1.624.350,00	$ 5.593	$ 1.957.550	$ 8.330	$ 2.915.500	$ 6.188	$ 2.165.800	$ 5.117	$ 1.790.950
7	BORRADORES PARA TABLERO	20	UNIDAD	$ 2.142	$ 42.840,00	$ 3.035	$ 60.690	$ 5.474	$ 109.480	$ 3.550	$ 71.003	$ 2.588	$ 51.765
8	CARPETA 4 ALAS PROPALCOTE	500	UNIDAD	$ 3.094	$ 1.547.000,00	$ 4.641	$ 2.320.500	$ 8.628	$ 4.313.750	$ 5.454	$ 2.727.083	$ 3.868	$ 1.933.750
9	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE INDUSTRIAL	300	UNIDAD	$ 7.973	$ 2.391.900,00	$ 4.748	$ 1.424.430	$ 8.330	$ 2.499.000	$ 7.017	$ 2.105.110	$ 8.152	$ 2.445.450
10	CINTA ENMASCAR 1"	80	UNIDAD	$ 6.069	$ 485.520,00	$ 4.165	$ 333.200	$ 6.069	$ 485.520	$ 5.434	$ 434.747	$ 6.069	$ 485.520
11	CINTA ENMASCARAR 48mm 2"	130	UNIDAD	$ 11.662	$ 1.516.060,00	$ 8.330	$ 1.082.900	$ 11.662	$ 1.516.060	$ 10.551	$ 1.371.673	$ 11.662	$ 1.516.060
12	CINTA MAGICA	20	UNIDAD	$ 17.255	$ 345.100,00	$ 3.689	$ 73.780	$ 9.520	$ 190.400	$ 10.155	$ 203.093	$ 6.605	$ 132.090
13	CINTA TRANSPARENTE 12mm 1/2"	200	UNIDAD	$ 1.666	$ 333.200,00	$ 1.440	$ 287.980	$ 2.559	$ 511.700	$ 1.888	$ 377.627	$ 1.553	$ 310.590
14	COSEDORA INDUSTRIAL 210 HOJAS	1	UNIDAD	$ 148.750	$ 743.750,00	$ 71.388	$ 356.941	$ 172.550	$ 862.750	$ 130.896	$ 654.480	$ 160.650	$ 160.650
15	FUNDAS SOBRES PORTA CD DVD FELPA	19	PAQUETE	$ 3.758	$ 195.160,00	$ 14.161	$ 283.220	$ 12.138	$ 242.760	$ 12.019	$ 240.380	$ 13.150	$ 249.841
16	GANCHOS CLIPS ESTANDAR	200	PAQUETE	$ 1.309	$ 261.800,00	$ 1.571	$ 314.160	$ 1.785	$ 357.000	$ 1.555	$ 310.987	$ 1.678	$ 335.580
17	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	270	PAQUETE	$ 4.106	$ 1.108.485,00	$ 4.165	$ 1.124.550	$ 5.504	$ 1.486.013	$ 4.591	$ 1.239.683	$ 4.135	$ 1.116.518
18	LAPIZ MINA NEGRA No 2	1500	UNIDAD	$ 476	$ 714.000,00	$ 714	$ 1.071.000	$ 1.785	$ 2.677.500	$ 992	$ 1.487.500	$ 595	$ 892.500
19	LIBROS DE RADICACION	20	UNIDAD	$ 28.560	$ 571.200,00	$ 30.940	$ 618.800	$ 33.130	$ 662.592	$ 30.877	$ 617.531	$ 32.035	$ 640.696
20	MARCADOR BORRASECO	700	UNIDAD	$ 1.666	$ 1.166.200,00	$ 1.845	$ 1.291.150	$ 3.689	$ 2.582.300	$ 2.400	$ 1.679.883	$ 1.755	$ 1.228.675
21	MARCADOR PERMANENTE AZUL	160	UNIDAD	$ 1.547	$ 247.520,00	$ 1.785	$ 285.600	$ 3.451	$ 552.160	$ 2.261	$ 361.760	$ 1.666	$ 266.560
22	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS PUNTA FINA	630	UNIDAD	$ 3.451	$ 2.864.330,00	$ 1.488	$ 1.234.625	$ 4.225	$ 3.506.335	$ 3.054	$ 2.535.097	$ 3.838	$ 3.185.333
23	MEMORIAS USB	129	UNIDAD	$ 30.940	$ 3.282.000,00	$ 30.940	$ 3.282.000	$ 39.746	$ 11.923.800	$ 33.875	$ 10.162.600	$ 30.940	$ 3.991.260
24	NOTAS AUTOADHESIVAS REMOVIBLE	600	PAQUETE	$ 2.856	$ 1.713.600,00	$ 2.975	$ 1.785.000	$ 5.653	$ 3.391.500	$ 3.828	$ 2.296.700	$ 2.916	$ 1.749.300
25	PAPEL CARTA FOTOCOPIADORA 75 GR	1450	RESMA	$ 21.896	$ 31.749.200,00	$ 22.610	$ 32.784.500	$ 25.490	$ 36.960.210	$ 23.332	$ 33.831.303	$ 22.253	$ 32.266.850
26	PAPEL OPALINA	20	PAQUETE	$ 42.840	$ 856.800,00	$ 30.345	$ 606.900	$ 75.922	$ 1.518.440	$ 49.702	$ 994.047	$ 36.593	$ 731.850
27	PEGANTE BARRA 40GR	300	UNIDAD	$ 3.570	$ 1.071.000,00	$ 3.606	$ 1.081.710	$ 6.545	$ 1.963.500	$ 4.574	$ 1.372.070	$ 3.588	$ 1.076.355
28	PEGANTE LIQUIDO BLANCO SIN	70	UNIDAD	$ 5.712	$ 399.840,00	$ 4.165	$ 291.550	$ 6.843	$ 478.975	$ 5.573	$ 390.122	$ 6.277	$ 439.408
29	PEGANTE LIQUIDO INSTANTANEO 3GR PEGADO ESPECIAL	30	UNIDAD	$ 7.081	$ 212.415,00	$ 3.451	$ 103.530	$ 5.760	$ 172.788	$ 5.430	$ 162.911	$ 6.420	$ 192.602
30	PILAS ALKALINAS "AA"	20	PARES	$ 4.879	$ 390.320,00	$ 4.879	$ 390.320	$ 5.902	$ 472.192	$ 5.220	$ 417.611	$ 4.879	$ 97.580
31	PILAS ALKALINAS "AAA"	20	PARES	$ 4.879	$ 390.320,00	$ 4.879	$ 390.320	$ 5.902	$ 472.192	$ 5.220	$ 417.611	$ 4.879	$ 97.580
32	PLANILLEROS OFICIO PLASTICO	10	UNIDAD	$ 7.140	$ 71.400,00	$ 8.211	$ 82.110	$ 7.616	$ 76.160	$ 7.656	$ 76.557	$ 7.378	$ 73.780
33	REGLAS	70	UNIDAD	$ 952	$ 66.640,00	$ 1.190	$ 83.300	$ 2.380	$ 166.600	$ 1.507	$ 105.513	$ 1.071	$ 74.970
34	RESALTADORES	1300	UNIDAD	$ 1.547	$ 2.011.100,00	$ 2.030	$ 2.639.182	$ 3.332	$ 4.331.600	$ 2.303	$ 2.993.961	$ 1.789	$ 2.325.141
35	PAPEL KIMBERLY	10	PAQUETE	$ 53.550	$ 535.500,00	$ 35.581	$ 355.810	$ 53.550	$ 535.500	$ 47.560	$ 475.603	$ 53.550	$ 535.500
				TOTAL	$ 67.724.090	TOTAL	$ 69.029.580	TOTAL	$ 94.752.382	TOTAL	$ 77.168.684	TOTAL	$ 65.675.208

Como lo señala el cuadro, el valor total promedio del mercado para todos los ítems, en las cantidades que permite adquirir el presupuesto, es de **SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS**

SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($65.675.211) incluidos IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

En caso de obtenerse algún ahorro en la mínima cuantía, este será destinado para la adquisición del total de los elementos por ítem, hasta alcanzar la necesidad planteada de la Entidad, a continuación, se presentan los elementos faltantes:

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD PRESUPUESTO	CANTIDAD NECESIDAD	CANTIDAD FALTANTE	UNIDAD DE MEDIDA
14	COSEDORA INDUSTRIAL 210 HOJAS	1	5	4	UNIDAD
15	FUNDAS SOBRES PORTA CD DVD FELPA	19	20	1	PAQUETE
23	MEMORIAS USB	129	300	171	UNIDAD
30	PILAS ALKALINAS "AA"	20	80	60	PARES
31	PILAS ALKALINAS "AAA"	20	80	60	PARES

Nota: Todo esto sin superar el monto del valor por rubros de cada ítem anteriormente mencionado.

5.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para esta contratación es hasta la suma de **SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($65.675.211) INCLUIDO IVA** y demás impuestos que puedan causarse, así como los gastos de personal, gastos desde la celebración del contrato hasta su liquidación, como impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, garantía única y demás gastos directos o indirectos.

Por lo anterior, el valor del contrato a suscribir se determinará conforme al valor unitario ofertado multiplicado por las cantidades de los bienes sin superar la necesidad establecida en el numeral 1.1 del presente documento, y sin superar el presupuesto establecido para cada rubro en el presente proceso.

El proponente no podrá exceder en su propuesta el valor unitario por ítem, establecido en el estudio de mercado de la presente contratación, so pena de rechazo de la propuesta.

5.3. FORMA DE PAGO

La Contraloría de Bogotá D.C pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato en un único pago de acuerdo a la entrega de los bienes en el Almacén General de la Contraloría de Bogotá D.C. que efectivamente se realice y cumpla con la aprobación del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C. Nit. 800245133-5., por correo electrónico a radicacioncuentas@contraloriabogota.gov.co y a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura o documento equivalente para el cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) de la Contraloría de Bogotá D.C, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO Al pago que realiza la entidad se le efectuara los descuentos tributarios de carácter nacional y distrital inherentes relacionados con la Actividad económica del proponente y las responsabilidades, calidades y atributos existentes en el RUT, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional, Estatuto Tributario de Bogotá D.C, y demás normas de carácter tributario a que haya lugar.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO QUINTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEXTO: la Contraloría de Bogotá D.C no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

6. ANÁLISIS TÉCNICO SOBRE LA ADECUACIÓN DEL CONTRATO AL PLAN DE ACCIÓN, PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y EXISTENCIA DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Esta contratación se encuentra prevista en el Plan de Acción de la Contraloría de Bogotá D.C., y en el Proyecto de Inversión para la vigencia 2026, así:

CÓDIGO PACC	**ACTIVIDAD DEL PLAN**	**PRODUCTO**	**RUBRO**	**CÓDIGO BPIN**	**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Esta contratación se encuentra prevista en el **Plan Anual de Adquisiciones** para la vigencia **2026,** así:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES						
NO. LÍNEA	**DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO**	**CANT.**	**MES**	**DURACIÓN**	**VALOR**	**MOD. CONT.**
191	Banditas de caucho	1	Marzo	30 días	$181.059	Mínima Cuantía
192	Banderines y similares	1	Marzo	30 días	$3.689.000	Mínima Cuantía
193	Navajas y cortaplumas	1	Marzo	30 días	$257.338	Mínima Cuantía

200	Blocs de papel cuadriculado o rayado	1	Marzo	30 días	$3.584.756	Mínima Cuantía
800	Borradores de caucho	1	Marzo	30 días	$51.765	Mínima Cuantía
801	Tapas para agendas, carpetas o similares en vinilo	1	Marzo	30 días	$1.933.750	Mínima Cuantía
802	Cinta autoadhesiva	1	Marzo	30 días	$4.889.710	Mínima Cuantía
803	Engrapadoras para oficina	1	Marzo	30 días	$160.650	Mínima Cuantía
804	Estuches porta casetes, CD y similares, elaborados en cuero artificial	1	Marzo	30 días	$249.841	Mínima Cuantía
805	Ganchos	1	Marzo	30 días	$1.452.098	Mínima Cuantía
806	Puntas y micro puntas especiales para bolígrafos, marcadores y similares	1	Marzo	30 días	$7.898.209	Mínima Cuantía
202	Discos, cintas, dispositivos de almacenamiento en estado sólido no volátiles y otros medios, no grabados	1	Marzo	30 días	$3.991.260	Mínima Cuantía
190	Papel bond	1	Marzo	30 días	$35.283.500	Mínima Cuantía
807	Pegantes sintéticos	1	Marzo	30 días	$1.708.365	Mínima Cuantía
808	Baterías de pilas	1	Marzo	30 días	$195.160	Mínima Cuantía
809	Artículos de material plástico para escritorio y dibujo	1	Marzo	30 días	$148.750	Mínima Cuantía

El valor de este contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal **2026** para lo cual se cuenta con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal**, así:

NO.	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL
		$3.991.260	O21201010030505
		$3.689.000	O2120201002072791111

767	20/03/2026	$249.841	O2120201002092922222
		$35.283.500	O2120201003023212801
		$3.584.756	O2120201003023270112
		$1.708.365	O2120201003053542006
		$181.059	O2120201003063622004
		$51.765	O2120201003063627018
		$4.889.710	O2120201003063692002
		$148.750	O2120201003063699002
		$1.933.750	O2120201003063699010
		$7.898.209	O2120201003083891117
		$257.338	O2120201004024291304
		$1.452.098	O2120201004024294415
		$160.650	O2120201004054516003
		$195.160	O2120201004064641003

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

LA CONTRALORIA aceptará la oferta de **MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO** resultado de la sumatoria de los valores unitarios de los bienes o servicios requeridos, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y Propuesta económica.

LA CONTRALORIA revisará las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, LA CONTRALORIA verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

7.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en el pliego de condiciones del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

7.2. HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no verificará la capacidad financiera de los oferentes para la habilitación de la oferta, teniendo en cuenta que el pago se efectuará contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

7.3. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

7.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente o uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, debe acreditar mediante la información contenida en **certificaciones de contratos suscritos y ejecutados,** la ejecución de máximo dos (2) contratos, de características similares en cuanto objeto contractual.

Que el valor sumado de los contratos ejecutados expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 37,5 SMMLV.

Esta verificación se realizará respecto de las certificaciones que se indiquen en el Formato de Experiencia del Proponente **(Formato No. 3)**, y contengan como mínimo:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada. Se precisa que el documento de liquidación será válido al momento de la verificación.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el **FORMATO No. 3**, los contratos que LA CONTRALORIA deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, LA CONTRALORIA podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.

7.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de máximo tres (3) contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

8. OTROS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CONTENIDO DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE

8.1 Acreditación del cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de los servicios y/o bienes

La CONTRALORÍA pondrá a disposición de los oferentes las condiciones técnicas mínimas requeridas de los bienes o servicios (Numeral 2.2. de los estudios previos) objeto del presente proceso, las cuales son de obligatorio cumplimiento.

En el presente proceso de selección, se entiende que el proponente y su propuesta cumplen con lo establecido en las condiciones técnicas, indicando en la pregunta del cuestionario que SI cumple con el numeral 2.2. de los Estudios Previos.

9. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

El VALOR TOTAL UNITARIO, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos 'Adquisición de consumibles de papelería, útiles e insumos de oficina, necesarios para el normal funcionamiento de las dependencias de la Contraloría de Bogotá D.C' de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Los valores unitarios techo de los elementos se encuentran discriminados en el formato OFERTA ECONOMICA

9.1. LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA).

VALOR TOTAL DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) - Este valor debe ser igual o inferior al valor unitario de cada uno de los ítems. Para la presentación de la Lista de Precios (Oferta Económica) se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá diligenciar en su totalidad y presentar el formato OFERTA ECONÓMICA, el proponente en su oferta económica no podrá sobrepasar los valores promedio unitarios del análisis de precios realizado por la Entidad.

2. La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, que es la moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproximará al valor del peso siguiente.
3. El proponente deberá cotizar la totalidad de los de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos, para poder tener en cuenta su propuesta.
4. El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
5. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
6. Se deberá incluir en el valor de la oferta el IVA de los bienes y/o servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y la adquisición o servicio causa dicho impuesto, **LA CONTRALORIA** lo considerará **INCLUIDO** en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.
7. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
8. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
9. Corrección Aritmética**:** Los errores de tipo aritmético que sean cometidos por el **PROPONENTE** en su **OFERTA ECONÓMICA** serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la **OFERTA**. La corrección la realizará la entidad en el momento de la verificación y evaluación de las propuestas. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las **OFERTAS** de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. En caso de que el valor de la propuesta supere el del presupuesto oficial destinado para la presente contratación (valor unitario o valor total, según aplique), la propuesta será RECHAZADA.
12. En el evento en que en la lista de precios (oferta económica) existan errores y/o modificaciones en la descripción de los ítems, en el código respectivo, en la unidad y/o en la cantidad correspondiente, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción, codificación, unidades y/o cantidades establecidas en la lista de precios (oferta económica).
13. En todo caso el proponente deberá ofertar todos los valores incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones.
14. El Proponente debe indicar en la carta de presentación si es o no responsable de declarar el IVA, en caso de que aplique dicho impuesto LA CONTRALORIA lo tendrá en cuenta en el valor final de la oferta por la cual se adjudicará el presente proceso (En caso de proceder)

LA NO PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) SERÁ CAUSAL DE RECHAZO, TODA VEZ QUE ESTE REQUISITO ES PARTE INTEGRAL DE LA OFERTA.

10. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

10.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El **proponente adjudicatario**, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- **Fotocopia del RUT:** Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- **Fotocopia del RIT:** Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad).
- **Certificación Bancaria:** Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

10.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica

11. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGACIÓN

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, LA CONTRALORIA, ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y, si es posible cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿Afecta a la ejecución del contrato?	Persona Responsable de implementar tratamiento	Fecha estimada en que inicia	Fecha estimada en que termina	MONITOREO Y REVISION	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Selección	Jurídico/Técnico/Financiero	Inclusión de condiciones jurídicas, técnicas y/o financieras que NO puedan ser cumplidas por ningún oferente.	Declaratoria de desierto del proceso de contratación	1	2	3	Baja	Entidad	Revisión de las condiciones técnicas exigidas vs. Las necesidades de la Entidad, con el fin de adoptar las decisiones pertinentes. Análisis y consideración de las observaciones presentadas por los posibles interesados en la etapa de proyecto de pliego y pliego de condiciones definitivo	1	1	2	Baja	NO	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación.	El mismo día de la declaratoria de desierta del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación.
2	General	Interno	Selección	Operacional	Incumplimiento de condiciones y/o requisitos habilitantes por parte de todos los proponentes que generen el rechazo de todas las ofertas	Cancelación del contrato	1	2	3	Baja	Proponente	Revisión de las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y operacionales habilitantes y revisión posterior del pliego de condiciones para verificar que las mismas son claras, precisas y no inducen a error	1	1	2	Baja	NO	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación.	El mismo día de la declaratoria de desierta del proceso de contratación	El día de cierre del proceso de contratación	Mediante el análisis de los motivos que dieron lugar a la declaratoria de desierta. Igualmente, a través de la revisión y respuesta a las observaciones presentadas por los interesados durante el proceso de contratación	Durante la etapa de planeación y la etapa precontractual del proceso de contratación.
3	General	Externo	Selección	Jurídico	No legalización del contrato por parte del contratista.	Retraso en el inicio del Contrato	1	3	4	Baja	Entidad/Contratista	Establecer claramente en el Pliego de Condiciones, los requisitos de legalización y el término para su cumplimiento por parte del contratista	1	1	2	Baja	SI	Subdirección de Contratación.	Durante la etapa precontractual del proceso y en el Pliego de Condiciones Definitivo	Al cumplimiento de los requisitos de legalización por parte del contratista	Revisando el cumplimiento de todos los requisitos de legalización por parte del contratista a partir de la adjudicación del contrato	A partir de a adjudicación del contrato y hasta el cumplimiento de todos los requisitos de legalización del mismo

4	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Económico**	Huelgas, marchas o paros.	El no cumplimiento del objeto contractual en las condiciones pactadas en tiempos de entrega establecidos	1	3	4	Baja	Entidad/Contratista	Por ser un riesgo externo ajeno a la Entidad Contratante, no podría implementar controles que prevengan la ocurrencia del riesgo	1	1	2	Baja	SI	El Supervisor del Contrato y la Subdirección de Contratacion	Desde el momento en que se detect la ocurrencia del riesgo.	Al momento en que se adopten medidas administrativas orientadas subsanar la ocurrencia del evento.	No aplica por ser un riesgo externo	No aplica por ser un riesgo externo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la entrega de los elementos objeto del contrato.	Incumplimien to en las obligaciones específicas del contrato.	3	4	7	Alto	Contratista	I) Contemplar cláusulas de cumplimiento de entregas.	1	2	3	Baja	SI	Obstruye la ejecución del contrato, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Dependencia requirente y la Subdirección de Contratación	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	A través del análisis del sector y recepción de posibles observaciones que se presenten sobre el caso	Durante la Ejecución del Contrato
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación de la TRM, mayor costo por mayor valor de adquisición	Incremento en el costo de los bienes y/o servicios	2	3	5	Baja	Contratista	Durante el proceso precontractual y en la ejecución del contrato se debe realizar un seguimiento permanente a las condiciones del mercado	1	2	3	Baja	SI	Si, teniendo en cuenta que podría haber lugar a un mayor presupuesto a invertir	Desde el momento en que se detecte la ocurrencia del riesgo.	El supervisor deberá realizar seguimiento al comportamiento económico del contrato.	Durante toda la ejecución del contrato	No aplica por ser un riesgo externo

12. ANÁLISIS DE LA GARANTÍA A EXIGIR EN LA CONTRATACIÓN

El contratista deberá constituir, a favor de LA CONTRALORIA, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPAROS	PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y un (1) año más.

13. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC-14 versión 2 Código CCE-EICP-MA-07 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. Vigencia del Acuerdo Comercial
b. La Contraloría de Bogotá incluido en el Acuerdo Comercial
c. El presupuesto oficial estimado del proceso de contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo comercial es aplicable
d. Determinación de Excepciones

A continuación, se presenta la lista de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

Acuerdos Comerciales y la Comunidad Andina		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del proceso de contratación superior al umbral del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacifico	México	SI	NO	NO	N/A	NO
	Chile	SI	NO	NO	N/A	NO
	Perú	SI	NO	NO	N/A	NO
Canadá		SI	NO	NO	N/A	NO
Chile		SI	NO	NO	N/A	NO
Corea		SI	NO	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	N/A	NO
México		SI	NO	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	NO	N/A	NO
Unión europea		SI	NO	NO	N/A	NO
Israel		SI	NO	NO	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

Teniendo en cuenta el análisis arriba realizado se evidencia que para el presente proceso de contratación aplica el acuerdo comercial con el Triángulo Norte (el salvador y Guatemala) y la comunidad andina.

14. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo del Subdirector(a) de Recursos Materiales, o quien haga sus veces, o la persona a quien designe el Director Administrativo de la Entidad.

TATIANA MARGARITA MONTES LÓPEZ
Subdirector (a) de Recursos Materiales

Elaboró: María Lucía López Cerra – con Visto Bueno
Revisó: Tatiana Margarita Montes López – con Visto Bueno