20266405435073

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Decreto 3573 del veintisiete (27) de septiembre 2011 creó la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, como una Unidad Administrativa Especial del orden nacional, con autonomía administrativa y financiera, sin personería jurídica, la cual tiene por objeto garantizar que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan con la normativa ambiental, de tal manera que contribuyan al desarrollo sostenible del País.

De conformidad con lo señalado en el mencionado decreto, le corresponde a la ANLA, entre otras, las siguientes funciones:

✓ Otorgar o negar las licencias, permisos y trámites ambientales de competencia del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, de conformidad con la ley y los reglamentos.
✓ Realizar el seguimiento de las licencias, permisos y trámites ambientales.
✓ Administrar el Sistema de Licencias, Permisos y Trámites Ambientales – SILA[1]. –.
✓ Velar por que se surtan los mecanismos de participación ciudadana de que trata la Ley relativos a licencias, permisos y trámites ambientales.
✓ Apoyar la elaboración de la reglamentación en materia ambiental
✓ Adelantar y culminar el procedimiento de investigación, preventivo sancionatorio en materia ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1333 de 2009 o la norma que la modifique o sustituya.

En concordancia con lo anterior y por expreso mandato del Decreto 3573 de 2011, y el artículo 2.2.2.3.2.2 del Decreto 1076 de 2015, señala que la ANLA tiene a su cargo, entre otros, de los siguientes proyectos que requieren licenciamiento ambiental:

"(…)

- Explotación, transporte, conducción y depósito de hidrocarburos, y construcción de refinerías.
- Proyectos de gran minería.
- Proyectos de generación y transmisión de energía eléctrica de orden nacional.
- Proyectos de infraestructura vial, fluvial y ferroviaria nacional; infraestructura aeroportuaria de carácter internacional; proyectos portuarios de gran calado.
- Producción e importación de plaguicidas.
- Importación, tratamiento, disposición y eliminación de sustancias, productos o materiales regulados por Tratados, Convenios y Protocolos Internacionales de carácter ambiental.
- Introducción de especies foráneas de fauna y flora silvestre y microorganismos

(..)".

El artículo 2.2.2.3.2.2 del Decreto 1076 de 2015 modificado por el Decreto 852 de 2024, señala los sectores y de allí los proyectos, obras o actividades a los cuales la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) otorgará o negará de manera privativa la licencia ambiental dentro de los cuales se encuentran los siguientes sectores:

- En el sector hidrocarburos.
- En el sector minero.

[1] *Conforme el artículo 124 del Decreto 2106 de 2019, la administración de VITAL le compete al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.*

- La construcción de presas, represas o embalses, cualquiera sea su destinación con capacidad
- mayor de doscientos millones (200.000.000) de metros cúbicos de agua.
- En el sector eléctrico.
- Los proyectos para la generación de energía nuclear.
- En el sector marítimo y portuario.
- La construcción y operación de aeropuertos internacionales y de nuevas pistas en los mismos
- Ejecución de obras públicas.
- La construcción y operación de distritos de riego y/o de drenaje con coberturas superiores a 20.000 hectáreas.
- Pesticidas.
- La importación y/o producción de aquellas sustancias, materiales o productos sujetos a controles por virtud de tratados, convenios y protocolos internacionales de carácter ambiental, salvo en aquellos casos en que dichas normas indiquen una autorización especial para el efecto. Tratándose de Organismos Vivos Modificados (OVM), para lo cual se aplicará en su evaluación y pronunciamiento únicamente el procedimiento establecido en la Ley 740 de 2002, y en sus decretos reglamentarios o las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen.
- Los proyectos que afecten las Áreas del Sistema de Parques Nacionales Naturales.
- Los proyectos, obras o actividades de construcción de infraestructura o agroindustria que se pretendan realizar en las áreas protegidas públicas nacionales de que trata el presente decreto o distintas a las áreas de Parques Nacionales Naturales, siempre y cuando su ejecución sea compatible con los usos definidos para la categoría de manejo respectiva
- Los proyectos que adelanten las Corporaciones Autónomas Regionales a que hace referencia el inciso segundo del numeral 19 del artículo 31 de la Ley 99 de 1993.
- Los proyectos que requieran trasvase de una cuenca a otra cuando al menos una de las dos presentes un valor igual o superior a 2 metros cúbicos/segundo durante los períodos de mínimo caudal.
- La introducción al país de parentales, especies, subespecies, razas, híbridos o variedades foráneas con fines de cultivo, levante, control biológico, reproducción y/o comercialización, para establecerse o implantarse en medios naturales o artificiales, que puedan afectar la estabilidad de los ecosistemas o de la vida silvestre. Así como el establecimiento de zoocriaderos que implique el manejo de especies listadas en los Apéndices de la Convención sobre el Comercio Internacional de especies Amenazadas de fauna y Flora Silvestre -CITES.

De conformidad con lo señalado, la ANLA se encarga no sólo de las actividades de licenciamiento, es decir, de la evaluación de los proyectos para el otorgamiento o negación de estas, sino del seguimiento de los proyectos licenciados para la debida verificación del cumplimiento de las condiciones del otorgamiento de las licencias y la satisfacción de las actividades de prevención, mitigación, corrección, compensación y manejo de los efectos ambientales de la obra o actividad autorizada.

Aunado a lo anterior, la ANLA tiene asignada una función pública esencial para el desarrollo económico y sostenible del país, en cuanto se le ordena que los proyectos, obras o actividades sujetos de licenciamiento, permiso o trámite ambiental cumplan la normativa ambiental, considerada para el Estado como reglas de orden público que no podrán ser objeto de transacción o de renuncia a su aplicación, tanto por las autoridades como por los particulares.

Como puede evidenciarse, las actividades a cargo de la ANLA revisten de altísima importancia para el país, en el marco del desarrollo sostenible buscado al interior del Gobierno Nacional, y donde al repercutir las mismas en diversos sectores de la vida económica nacional, las solicitudes tanto de licenciamiento como de permisos y trámites ambientales deberán ser atendidas de manera ágil, oportuna y eficiente.

Por otro lado el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia, potencia mundial de la vida" (en adelante PND), tiene como propósito principal "sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza". Por lo anterior, y con el propósito de que las transformaciones se realicen teniendo como punto de partida el territorio, el PND 2022-2026 tiene énfasis en los siguientes criterios:

1. Ordenamiento alrededor del agua para que la economía sea descarbonizada, con base en la biodiversidad e incluyente.
2. Transformación de las estructuras productivas para que las economías limpias y diversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono.
3. Sostenibilidad acompañada de equidad e inclusión.

En la sección 1, el PND 2022 - 2026 propone cinco (5) transformaciones en función de orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental:

1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental.
2. Seguridad humana y justicia social.
3. Derecho humano a la alimentación.
4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática.
5. Convergencia regional.

Particularmente, el sector Ambiente al que pertenece la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, tiene responsabilidades específicas en las transformaciones relacionadas con: el ordenamiento territorial alrededor del agua y justicia ambiental, y con la transformación productiva, internacionalización y acción climática. Para aportar con las apuestas del gobierno nacional, es fundamental el "Fortalecimiento institucional como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y el fortalecimiento del vínculo Estado-Ciudadanía", como catalizador de la transformación "5. Convergencia regional", mediante la cual se busca la mejora continua en la optimización de sus procesos y en la apuesta por la transformación digital, de tal forma que se mejore la relación de las instituciones públicas con la ciudadanía, se cumpla con sus expectativas y se dé respuesta oportuna a problemas sociales complejos que generen valor público.

De otra parte, el Decreto 376 de 2020, modificó la estructura de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA y en su artículo 12, estableció de manera precisa las funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras, las siguientes:

> *"(…) 3. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con asuntos financieros y contables, contractuales, servicios administrativos y gestión documental. (…) 5. Planificar, dirigir y coordinar los procesos de contratación y suscripción de convenios que requiera la entidad, así como elaborar los proyectos de actos administrativos relacionados con dichos procesos. (…) 7. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, administración, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, velando porque se cumplan las normas vigentes. (…)".*

Así las cosas, en el marco de estas transformaciones, el sector ambiental actúa como catalizador en procura de la garantía de derechos fundamentales y la accesibilidad a bienes y servicios como fundamentos de la dignidad humana y condiciones para el bienestar y la calidad de vida. Asimismo, busca el fortalecimiento de dicho sector como motor de cambio para recuperar la confianza de la ciudadanía y para el fortalecimiento del vínculo Estado – Ciudadanía, garantizando una infraestructura resiliente con vocación social, procurando por una movilidad segura y sostenible en el territorio colombiano y fortaleciendo las instituciones al servicio de las regiones.

En consonancia con lo anterior, en virtud de la Resolución No. 00968 del 22 de mayo de 2025, "Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, se asignan sus funciones y se dictan otras disposiciones", expedida por la Directora General de la ANLA, se creó la Subdirección Administrativa y Financiera[2], la cual está conformada por:

1. Grupo de Gestión contractual.
2. Grupo de Gestión documental.
3. Grupo de Gestión financiera y presupuestal.
4. Grupo de Gestión administrativa.
5. Grupo de Gestión humana.
6. Grupo de Gestión de notificaciones

Así mismo, el **Artículo Cuadragésimo Quinto** de la citada resolución, dispuso las funciones a cargo del Grupo de Gestión Administrativa de la ANLA, entre ellas las siguientes:

> *"1. Ejecutar los programas y actividades relacionadas con asuntos de servicios administrativos.*
> *2. Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a la adquisición, administración, almacenamiento, custodia, mantenimiento y distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, velando porque se cumplan las normas vigentes. (…)"*

En cumplimiento de las funciones a su cargo, el **Grupo de Gestión Administrativa** debe desplegar las medidas necesarias para asegurar la realización de los trámites en términos de calidad y oportunidad, especialmente aquellos que derivan de la operatividad relativa a la adquisición, operación, administración de los bienes y servicios necesarios para asegurar el funcionamiento de la Entidad.

En consonancia con lo anterior, se muestra a continuación las razones que justifican la presente contratación.

I. DE LA IMPORTANCIA DE LA CONTRATACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI) EN CONCORDANCIA CON EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL (PAI)

El Plan Estratégico Institucional – PEI 2022-2030[3], es el documento técnico de planeación que define los lineamientos institucionales que orientan la gestión de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA), a través de una visión estratégica como herramienta indispensable para el direccionamiento de la entidad; de acuerdo con el PEI vigente en la ANLA para el logro de los objetivos institucionales, se han dispuesto las siguientes líneas estratégicas:

- LÍNEA ESTRATÉGICA 1 – "Incrementar la confianza y cercanía de la autoridad con sus grupos de valor"

2 Artículo Trigésimo Noveno

[3] https://www.anla.gov.co/images/documentos/planeacion/20_pei/2024-01-17-anla-PEI-2022-2030.pdf

- LÍNEA ESTRATÉGICA 2 – "Fortalecer el enfoque de derechos humanos, el conocimiento integral del territorio y la participación incidente con rigurosidad, transparencia y oportunidad para mejorar la efectividad de los procesos de evaluación, seguimiento y sancionatorios"
- LÍNEA ESTRATÉGICA 3 – "Gestionar el conocimiento y garantizar el acceso a la información de los procesos de la autoridad para contribuir a la efectiva y oportuna toma de decisiones, a través de la innovación, las buenas prácticas y la transformación digital"
- LÍNEA ESTRATÉGICA 4 – "Consolidar un modelo de gestión innovador que genere valor público, a través del uso eficiente de los recursos y el logro de los objetivos, proporcionando un entorno de trabajo que ofrezca un desarrollo integral a nuestros colaboradores"

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL (2019-2030)[4]

El Plan de Acción Institucional (PAI) en las entidades públicas de Colombia es una herramienta de gestión que permite planificar y orientar estratégicamente los recursos disponibles (humanos, físicos, financieros e institucionales) hacia el logro de las metas anuales. El PAI es fundamental para asegurar que las entidades públicas cumplan con sus objetivos de manera eficiente y transparente, alineándose con las prioridades del gobierno y las necesidades de los ciudadanos.

Es importante tener en cuenta que la fuente de recursos del presente proceso de contratación de mínima cuantía, es FUNCIONAMIENTO, el cual tiene por objeto satisfacer las necesidades propias de la Entidad para cumplir con las obligaciones constitucionales y legales establecidas, en este caso, fortalecer la adquisición de bienes o servicios con criterios de sostenibilidad para mejorar la gestión institucional.
En este orden de ideas, en la actualidad la entidad cuenta con un total de cuatrocientos noventa y nueve (499)[5] funcionarios de planta clasificados de la siguiente manera:

Empleo	CARRERA ADMINISTRATIVA	ENCARGO	LNR	PROVISIONAL	VACANTE	Total general
DIRECTOR GENERAL DE UAE			1			1
JEFE DE OFICINA			3			3
JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			1			1
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA			1			1
SUBDIRECTOR TECNICO			4			4
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			1			1
ASESOR	1	1	8			10
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10	31	34	290	9	374
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1			64	3	68
TÉCNICO ADMINISTRATIVO		1		16		17
SECRETARIO EJECUTIVO			1	6		7
CONDUCTOR MECANICO			1	5		6
AUXILIAR ADMINISTRATIVO				6		6
Total general	**12**	**33**	**55**	**387**	**12**	**499**

[4] https://www.anla.gov.co/images/documentos/consultas_public/conclusiones/2025-01-22-anla-Plan-Accion-Institucional-2025.pdf y https://www.anla.gov.co/images/documentos/planes/pai/2025-01-30-anla-anexo1-pai-2025.pdf

[5] Información a corte del 31 de agosto de 2026 suministrada por el Grupo de Gestión Humana de la ANLA mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2026.

Con el fin de coadyuvar el ejercicio de la función administrativa de la totalidad de los funcionarios que ocupan actualmente los cargos de la planta de la entidad, es necesario proveer los elementos de papelería, artículos de escritorio y oficina, que permitan asegurar la operatividad en el desarrollo de las actividades cotidianas y la prestación del servicio de manera eficiente y oportuna para los usuarios de la entidad, garantizando las condiciones adecuadas y el normal funcionamiento para el cumplimiento de las tareas asignadas a los servidores públicos de la ANLA.

Así las cosas, el Grupo de Gestión Administrativa procedió a definir el listado de los elementos que harán parte de la ficha técnica del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las necesidades actuales de las distintas dependencias de la entidad y las existencias de elementos de papelería y artículos de oficina que a la fecha de elaboración del presente documento reposan en la entidad.

Es preciso en este punto advertir que la planta de personal de la ANLA actualmente se encuentra provista en su totalidad, es decir, a corte del 31 de agosto de 2026, hay cuatrocientos noventa y nueve empleados (499) en la Entidad.

Desde la vigencia 2023 con ocasión de la Resolución No. 00538 del 14 de marzo de 2023 “Por la cual se adopta la política de Teletrabajo y se dictan lineamientos generales para su implementación” hay un total de cuatrocientos dos(402) servidores públicos en teletrabajo, esto es, asisten de manera presencial a las instalaciones de la entidad dos (2) o tres (3) días de la semana laboral. Lo anterior se evidencia en la imagen suministrada por el Grupo de Gestión Humana de la Entidad, en la cual, por ejemplo, se observa que el día viernes un total de doscientos ochenta y cuatro (284) servidores públicos desarrollan sus funciones de forma remota (teletrabajo) así:

No. teletrabajo/Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Teletrabajadores	216	215	187	232	284

Sin perjuicio de lo anterior, es necesario tener en cuenta que en cualquiera de las modalidades del teletrabajo (2 o tres 3 días de la semana laboral) conforme a lo señalado en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el Decreto 1227 de 2022, el empleador conserva todas las obligaciones y responsabilidades que en materia de seguridad y previsión de riesgos laborales le corresponden según la normatividad vigente frente a los empleados presenciales, al igual que mantiene respecto de su personal, las obligaciones relativas a mantener las condiciones aptas para el desarrollo de sus funciones.

En efecto, la Ley 1221 de 2008, en el artículo 6º señala:

> *“**Garantías laborales, sindicales y de seguridad social para los teletrabajadores** (…)*
> *7. Los empleadores deberán proveer y garantizar el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones, programas, valor de la energía, desplazamientos ordenados por él, necesarios para desempeñar sus funciones.*
>
> *Los elementos y medios suministrados no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato deberá restituir los objetos entregados para la ejecución del mismo, en buen estado, salvo el deterioro natural.*
>
> *(…)*

9. El empleador, debe contemplar el puesto de trabajo del teletrabajador dentro de los planes y programas de salud ocupacional, así mismo debe contar con una red de atención de urgencias en caso de presentarse un accidente o enfermedad del teletrabajador cuando esté trabajando (…)".

De su parte, el Decreto 884 de 2012, en el artículo 3º, estipula:

*"**Contrato o vinculación de teletrabajo**. El contrato o vinculación que se genere en esta forma de organización laboral de teletrabajo debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para los trabajadores particulares y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:*

1. Las condiciones de servicio, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos y la forma de ejecutar el mismo en condiciones de tiempo y si es posible de espacio (…)".

De su parte, en cuanto a las obligaciones de la Entidad frente a los servidores públicos que gozan de teletrabajo, el Decreto 1227 de 2022 dispone:

***"ARTÍCULO 1. Modificación de los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015**. Modifíquese los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, los cuales quedarán así:*

***"ARTÍCULO 2.2.1.5.3. Contrato o vinculación de teletrabajo**. El contrato laboral o acto administrativo de vinculación que se genere en esta forma de organización laboral debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Código Sustantivo del Trabajo y de la Seguridad Social para quienes les son aplicables normas de derecho privado, y en las disposiciones vigentes que rigen las relaciones con los servidores públicos, y con las garantías a que se refiere el artículo 6 de la Ley 1221 de 2008, y especialmente deberá indicar:*

1.Las condiciones necesarias para la ejecución de las funciones asignadas, los medios tecnológicos y de ambiente requeridos, así como la descripción de equipos y programas informáticos, junto con las restricciones y las responsabilidades que pueda acarrear su incumplimiento.
2. (…)
3.Las responsabilidades en cuanto a la custodia de los elementos de trabajo y el procedimiento de restitución de equipos por parte del teletrabajador al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo.
(…) 4.
(…) 5.

***"ARTÍCULO 2.2.1.5.8. Obligaciones de las partes en el desarrollo del teletrabajo.** Las obligaciones del empleador y del teletrabajador son las siguientes:*

1. El empleador tiene las siguientes obligaciones en el desarrollo de teletrabajo:

(…) 1.5 Suministrar al teletrabajador equipos de trabajo y herramientas de trabajo adecuados en la tarea a realizar y garantizar que reciba formación e información sobre los riesgos derivados de la utilización de los equipos informáticos. En todo caso, siempre que medie acuerdo, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.5.19, los empleadores y servidores públicos podrán poner a disposición del empleador, sus propios equipos y herramientas de trabajo.

(…) 2. El teletrabajador tiene las siguientes obligaciones:

(…) 2.7 Restituir los equipos y herramientas de trabajo entregados por el empleador para el desempeño de sus labores, en el estado en que fueron recibidos, salvo el deterioro por el uso normal de los mismos (…)".

Como consecuencia de lo anterior, se concluye que es obligación específica del empleador incluir los puestos de trabajo de los teletrabajadores dentro de los planes y programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificar las condiciones del lugar destinado a este, y asegurar que cuando el personal permanece en las instalaciones debe contar con las condiciones adecuadas para ejercer sus actividades facilitando así las labores diarias de los funcionarios, entre otros, a partir del suministro de los elementos de papelería y artículos de oficina que se requieran para ello.

Ahora bien, es preciso señalar que además de la provisión de estos elementos para el uso por parte del personal de planta de la entidad, en las instalaciones de la ANLA se realizan audiencias, reuniones, mesas de trabajo, sesiones de los distintos comités y en el marco de estas actividades, es menester contar con elementos básicos de papelería como son marcadores, lápices, papel, rótulos, cinta adhesiva, entre otros.

En todo caso, se hace constar que la presente contratación se estructura en observancia de las medidas de racionalización del gasto público previstas en el Decreto 0618 de 2026, "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación", particularmente lo dispuesto en su artículo 17, relacionado con el uso adecuado de la papelería y la telefonía.

En ese sentido, la Entidad adelantó la planeación de la presente contratación bajo criterios de eficiencia, economía, necesidad y racionalidad del gasto, procurando que el suministro responda exclusivamente a los requerimientos indispensables para el cumplimiento de las funciones institucionales y la adecuada prestación del servicio público.

En desarrollo de lo anterior, las cantidades incluidas en el presente proceso fueron determinadas a partir del análisis de las necesidades de las Dependencias, las existencias disponibles en almacén (stock), y la proyección de consumo para esta vigencia.

Así mismo, en cumplimiento de las políticas de austeridad y transformación digital, la Entidad continuará promoviendo el uso de medios electrónicos para la elaboración, circulación, gestión y archivo de documentos, reduciendo progresivamente el consumo de papel mediante la utilización de herramientas tecnológicas, sistemas de gestión documental y comunicaciones digitales, de conformidad con la normativa vigente.

En consecuencia, la presente contratación se limita a la adquisición de elementos esenciales de papelería, útiles de oficina y organización documental indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Entidad, descartando la adquisición de bienes

suntuarios o no esenciales, tales como agendas impresas, almanaques, material promocional, artículos de lujo o cualquier otro elemento que no resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de las funciones institucionales.

En este contexto, la adquisición proyectada se encuentra plenamente alineada con las directrices del Plan de Austeridad del Gasto 2026, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal.

Por lo expuesto, con el propósito de atender las necesidades institucionales en la vigencia 2026, desde el Grupo de Gestión Administrativa se ha elaborado el análisis previo respectivo para la presente contratación.

II. DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN PARA LA PRESENTE VIGENCIA

La adquisición de elementos de papelería y artículos de oficina es una necesidad recurrente para las entidades públicas en tanto concurre a coadyuvar el ejercicio de la operación administrativa.

De acuerdo con lo anterior, esta contratación por lo general se realiza anualmente en la ANLA. Como antecedentes mediatos, se tiene que durante la vigencia 2020, la contratación se realizó a través del Acuerdo Marco de Precios dispuesto por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente para la adquisición de productos derivados del papel, cartones y corrugados. Este mismo procedimiento se adelantó para la vigencia 2021. Durante las vigencias 2022 y 2023, la adquisición de estos artículos se realizó a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía. En la vigencia 2024, la contratación se realizó a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, toda vez que se requirió el suministro de carpetas de yute y cajas de cartón para el almacenamiento de expedientes de la Entidad que, por su cantidad y precio, determinó un mayor valor del presupuesto estimado para la contratación y en consecuencia conllevo al cambio de modalidad de selección. En la vigencia 2025, el proceso de selección se adelantó por la modalidad de Mínima Cuantía.

Conforme a los antecedentes expuestos, se evidencia que los empleados públicos en desarrollo de sus funciones requieren de elementos de papelería y artículos de oficina que coadyuven el ejercicio de la operación administrativa incluyendo los elementos necesarios para la realización de audiencias, reuniones, mesas de trabajo, y en general aquellas actividades que se realizan para el cumplimiento de la misionalidad institucional desde las instalaciones de la Entidad; lo anterior sin perjuicio de que hay elementos que por su naturaleza y disposición podrán ser utilizados por los colaboradores de la Entidad para el desarrollo de las obligaciones a su cargo, como son aquellos elementos de usanza para la gestión documental.

Las necesidades propias de las dependencias demandan de algunos elementos para la ejecución de las actividades operativas a su cargo, según se indica en el **anexo - ficha técnica**, tales como carpetas, cajas de almacenamiento, cuenta fácil, entre otros a fin de asegurar la organización, clasificación y guarda de documentos y expedientes que conforman el archivo institucional y el que propiamente se manejan para los expedientes de la Oficina Asesora Jurídica, (Grupo cobro coactivo y Grupo Sancionatorio) del Grupo de Gestión Humana (Historias Laborales), Control Interno Disciplinario (Procesos Disciplinarios) y de las áreas misionales; estos elementos son necesarios para llevar a cabo de manera eficaz y eficientes las funciones correspondientes a la guarda y

custodia de información conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación y las normas archivísticas.

Es preciso advertir en este punto que la Entidad, en desarrollo de su política institucional de transformación digital y de las estrategias de **Cero Papel** en la administración pública, promueve de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, sistemas de gestión documental electrónica, expedientes electrónicos, firmas digitales, comunicaciones oficiales por medios electrónicos y demás mecanismos que permitan optimizar la gestión documental y reducir progresivamente el consumo de papel.

No obstante, en consideración a la naturaleza de las funciones institucionales, al marco normativo aplicable y a las necesidades propias de la gestión administrativa y misional, subsisten actividades que requieren el uso de documentos en soporte físico, entre ellas la conformación y conservación de determinados expedientes, actuaciones administrativas y judiciales, notificaciones cuando legalmente corresponda, archivos que por disposición normativa deban mantenerse en medio físico, así como material de apoyo indispensable para el desarrollo de actividades operativas.

En consecuencia, aunque la ANLA mantiene como política institucional privilegiar el uso de medios electrónicos y continuar disminuyendo el consumo de papel, persiste un consumo residual de papelería que resulta indispensable para garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de las obligaciones legales y el adecuado desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias. Por tal razón, la presente contratación responde exclusivamente a la necesidad de atender dicho consumo residual, en cantidades previamente determinadas conforme al análisis de consumo, las existencias en almacén y las necesidades efectivamente identificadas, en concordancia con los principios de eficiencia, economía y austeridad del gasto público.

En todo caso, con el fin de contar con un balance más cercano a las necesidades de las dependencias sin perjuicio del inventario previo realizado por el Grupo de Gestión Administrativa[6] que da cuenta de las existencias de elementos de papelería y artículos de oficina, se requirió a las áreas mediante correo electrónico el ocho (8) de mayo de 2026 respectivamente, con el fin de estimar las necesidades para la presente contratación considerando la usabilidad de elementos, la disposición del personal en sitio, la recurrencia o no de tales requerimientos, entre otros. Para el efecto, se hizo uso de un formulario en Forms en el que se estipuló la nominación de elementos que requieren suministro (considerando el stock de inventarios) conforme a las necesidades recurrentes de la Entidad-

A partir de la solicitud elevada por el Grupo de Gestión Administrativa, las dependencias que atendieron el requerimiento son las que se encuentran relacionadas en el Anexo denominado “Necesidades de las Dependencias”, el cual forma parte integral del presente documento.

En todo caso, además de las necesidades trasladadas de las dependencias, para efectos de la presente contratación, se tomará en cuenta las existencias en el almacén de la Entidad; para el efecto, se dispondrá de la información suministrada por la Profesional Especializado con funciones de Almacenista a través de correo electrónico del diez (10) de julio de 2026, que da cuenta de requerimientos adicionales y recurrentes de las dependencias tales como pegante para papel y bandas de caucho; así mismo, se describe en el cuadro de stock de inventarios la escasa o inexistente cantidad de elementos tales como perforadora industrial, Gancho para cosedora

[6] Los elementos de papelería son de rotación en tanto por su naturaleza y destinación son objeto de consumo que puede ser alto o bajo según la dinámica institucional. En todo caso, para efectos de esta contratación se toma en cuenta el stock de los elementos a corte del 10 de julio de 2026.

galvanizada, Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta, Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und), USB 16 gb, USB 8 gb, entre otros.

A partir de los hitos anteriores (necesidades trasladadas por las dependencias y existencias en stock de inventarios de la Entidad), se estimó por parte del Grupo de Gestión Administrativa, la descripción de elementos requeridos para la presente contratación dirigida a satisfacer las necesidades institucionales así:

ITEM	Descripción del producto	UNIDAD
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	UND
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	UND
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	CAJA
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	UND
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	UND
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	UND
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	UND
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	UND
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	UND
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	CAJA
11	Regla plástica de 30 cm	UND
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas de 76 * 76 mm	UND
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	CAJA
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	UND
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	UND
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	UND
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	UND
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	UND
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	UND
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	UND
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	UND
22	Resaltadores colores surtidos	UND
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	UND
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	UND
25	corrector liquido 7 ml	UND
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	CAJA
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	UND
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	CAJA
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	UND
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	UND
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	UND
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	CAJA
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	ROLLO
34	USB 16 GB	UND
35	USB 8 GB	UND
36	DISCO DURO 500GB	UND
37	DISCO DURO 1 TERA	UND
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	ROLLO
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	CAJA
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	PAQUETE
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	CAJA
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	UND
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	PAQUETE
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	PAQUETE

Fuente: Elaboración propia. Necesidades dependencias

De conformidad con lo anterior, se muestra a continuación, el cuadro de requerimientos de las dependencias en contraste con las existencias en los inventarios de la Entidad que conllevan a estimar en un análisis preliminar las necesidades de elementos de papelería y útiles de oficina para la ANLA, así:

ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS SEGÚN NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y STOCK DE ALMACÉN
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	10
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	30
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	10
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	12
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	12
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	10
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	10
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	10
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	12
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	40
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	10
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	3
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	20
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	50
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	12
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	1	UND	10
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	50
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	20
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	12
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	12
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	5
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	12
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	10
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	10
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	10
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	12
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	10
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	8
34	USB 16 GB	1	UND	3
35	USB 8 GB	1	UND	3
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	3
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	3
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	2
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	10
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	8
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	8
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	12
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	10
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	5

Fuente: Elaboración propia. Estimación de necesidad de elementos de papelería según proyección en el tiempo y conforme a existencia en stock

Nota: Teniendo que el presupuesto estimado para la presente contratación es a monto agotable, se deja constancia que las cantidades de elementos relacionadas en la tabla anterior pueden variar dependiendo de las necesidades de la entidad, esto es, pueden ser más o menos según los requerimientos de la ANLA durante el plazo de ejecución del contrato.

III. ¿POR QUÉ UN CONTRATO DE SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA?

De acuerdo con las necesidades de las dependencias y con el fin de asegurar un suministro permanente y continuo sin que ello conlleve contar con un stock de existencias de inventarios que podrían ocasionar mayores costos en cuanto se tendrían elementos de papelería y artículos de oficina sin tener los espacios suficientes para su almacenamiento en las instalaciones de la entidad, acogiendo el tratamiento impartido en vigencias anteriores que han mostrado resultados satisfactorios para atender los requerimientos de la entidad, el suministro de los artículos de papelería y artículos de oficina a las distintas dependencias se realizará en forma acorde a las solicitudes realizadas, que se medirán de manera constante, esto es, no se realizará una adquisición única sino un suministro periódico según los requerimientos de la ANLA y la disponibilidad de recursos dispuestos para ello.

Para el efecto, se ha estimado según la ejecución de años anteriores, que el suministro se realizará de manera mensual hasta el término del plazo del contrato, sin perjuicio que, para el mes de diciembre de 2026, el requerimiento al proveedor de cualquier elemento a que haya lugar se realizará dentro de los primeros 5 días hábiles de dicha mensualidad, con el fin de evitar dilaciones que afecten la ejecución presupuestal y técnica de la contratación.

Por todo lo señalado anteriormente, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, que permitirá a la Entidad cumplir a cabalidad con el deber de contar con elementos de papelería y artículos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de Entidad.

El Grupo de Gestión Administrativa verificó la oferta vigente de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, evidenciando que, a la fecha de elaboración del presente estudio previo, no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que atienda de manera integral la necesidad objeto del presente proceso contractual.

No obstante lo anterior, se constató la existencia del instrumento de agregación de demanda para la Adquisición en Grandes Almacenes, el cual comprende, entre otros bienes, algunos elementos de papelería. Si bien dicho mecanismo podría emplearse para adquisiciones puntuales de esta naturaleza, su alcance y condiciones de ejecución no satisfacen las necesidades funcionales y operativas de la Entidad, en la medida en que el requerimiento institucional no corresponde a una compraventa aislada de bienes, sino a un suministro sucesivo, periódico y bajo demanda, destinado a garantizar la disponibilidad continua de los elementos requeridos por las diferentes dependencias durante la ejecución contractual.

En efecto, el mecanismo de Grandes Almacenes se encuentra diseñado para operaciones de compraventa con entregas derivadas de órdenes de compra específicas, cuyo plazo de entrega

corresponde, en términos generales, a los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la respectiva orden, sin contemplar un esquema de abastecimiento permanente o entregas programadas conforme a los consumos reales de la Entidad. Esta circunstancia resulta incompatible con las condiciones técnicas definidas para la presente contratación, las cuales obedecen a la necesidad de contar con un proveedor que garantice el suministro oportuno y continuo de los bienes durante toda la vigencia contractual.

Adicionalmente, la ANLA no dispone de capacidad física suficiente para almacenar la totalidad de los elementos requeridos, circunstancia que impide efectuar una adquisición única de todos los bienes necesarios para la vigencia y obliga a programar entregas parciales conforme a la demanda institucional. En consecuencia, acudir al mecanismo de Grandes Almacenes implicaría tramitar múltiples órdenes de compra independientes durante la vigencia, con la consecuente duplicidad de actuaciones administrativas, mayores tiempos de gestión, incremento de los costos transaccionales asociados al proceso de adquisición y una afectación a los principios de economía, eficiencia y planeación que rigen la contratación estatal.

En este contexto, desde la perspectiva técnica, operativa y jurídica, se concluye que el mecanismo disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano no constituye una alternativa idónea para satisfacer la necesidad pública identificada, toda vez que no garantiza el suministro continuo y flexible requerido por la Entidad ni resulta compatible con sus restricciones logísticas de almacenamiento. En consecuencia, se justifica adelantar el presente proceso de contratación mediante la modalidad de Mínima Cuantía, al ser el mecanismo que permite estructurar un contrato de suministro ajustado a las condiciones reales de ejecución, asegurando el abastecimiento oportuno de los bienes y la observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

La presente contratación se encuentra incluida en el en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, así:

- **Código de clasificación UNSPSC:** 14111500 - 44121600
- **Descripción:** 5-11-A-12-SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA.
- **Valor Plan Anual De Adquisiciones:** $ 22.000.000
- **Duración Estimada Del Contrato:** 3 meses
- **Fuente De Los Recursos:** ANLA

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO DEL CONTRATO.

5-11-A-12-SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111500 (*)	Productos y materiales de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
44121600 (*)	Equipos de oficina, accesorios y suministros.	Suministros de oficina	Suministros de escritorio

*Para el presente proceso con una gran cantidad de productos se puede utilizar un código del tercer nivel (nivel clase) para describirlos.

2.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

El contratista deberá tener la capacidad para el cumplimiento del contrato de acuerdo con los bienes a suministrar que se detallan en el **ANEXO – FICHA TÉCNICA,** el cual hace parte integral del presente proceso de contratación, así como las demás obligaciones generales y específicas que se derivan del mismo.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los lineamientos de la supervisión.
2. Asistir a reunión inicial programada por el Supervisor del contrato, la cual se realizará dentro de los tres (3) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución del contrato, con el fin de suscribir el acta de inicio y establecer los puntos a considerar para el desarrollo del contrato.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo: Ficha Técnica.
4. Entregar los elementos requeridos por la ANLA, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez realizada la solicitud por escrito por parte del supervisor del contrato, en el sitio dispuesto por la ANLA, asumiendo los costos y gastos que se causen por razones de alistamiento, transporte, carga y descarga.
5. Garantizar que todos los elementos que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y originales, cumpliendo las especificaciones, tiempos de respuesta y estándares de calidad establecidos.
6. Empacar todos los elementos a suministrar en forma adecuada de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato. **Nota:** El empaque deberá contemplar las condiciones de almacenamiento, manejo, despacho, y demás variables que garanticen la normal entrega en el sitio definido por la ANLA, en la entrega se realizará el conteo de cada elemento a suministrar de manera conjunta, es decir, garantizando siempre la presencia del

transportador, así como la presencia del supervisor del contrato o la persona designada por la Entidad para tal fin. El contratista debe utilizar un embalaje mínimo compuesto por materiales biodegradables o reciclables, promoviendo la reducción de residuos y la sostenibilidad en el proceso de distribución.

7. Realizar el cambio de los elementos sin costo adicional en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, si se llegaran a encontrar defectos en alguno o varios de los elementos entregados o éstos no cumplan con las especificaciones indicadas en la ficha técnica. Para el efecto, la ANLA deberá informar al contratista lo pertinente y se concederá un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del requerimiento por parte del supervisor del contrato para el cambio respectivo.
8. Garantizar el suministro de los elementos requeridos, en las cantidades que se soliciten, cumpliendo las especificaciones, tiempos de respuesta y estándares de calidad establecidos.**Nota1**: En caso de que la ANLA llegase a requerir uno o más elementos que no se encuentran listados en la ficha técnica y que correspondan a la finalidad del objeto contractual, el supervisor designado, solicitará al contratista la cotización de dicho insumo o elemento, la cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a dicha solicitud. **Nota 2:** En todos los casos, la entidad contratante validará que los precios ofertados por el contratista sean acordes con los precios del mercado, para lo cual, una vez recibida la cotización, se establecerá contacto con máximo tres (3) proveedores del sector relativo a la presente contratación para así comprobar la pertinencia de su oferta. Los elementos suministrados serán facturados conforme al valor comercial, previamente aprobados por el supervisor del contrato. En caso de aceptación de la propuesta por parte de la ANLA, el tiempo máximo de entrega de dichos insumos o elementos no podrá ser mayor a tres (3) días hábiles una vez enviada la solicitud por escrito por parte del supervisor del contrato. En caso de que el valor ofertado por el contratista del insumo o elemento sea mayor al resultante de la validación del mercado, el contratista se obliga a igualar los precios establecidos por la Entidad como precio de mercado. **Nota 3:** Para cualquier caso, la ANLA no aceptará entrega de pedidos parciales, en consecuencia, los mismos deberán ser entregados siempre completos. Entregar con cada pedido la respectiva remisión de los elementos suministrados incluyendo sus valores unitarios y los impuestos a que haya lugar. Dicho documento será empleado como soporte para el cotejo de la facturación por parte de la Entidad y en ningún caso los precios podrán superar los establecidos en la oferta inicial ni podrán ser incrementados o modificados respecto de la oferta original aceptada por la Entidad.
9. Entregar los elementos en contenedores o empaques reutilizables, reciclables o biodegradables, evitando el uso de plásticos de un solo uso. Los elementos se mantendrán en custodia temporal del Grupo de Gestión Administrativa mientras se realiza la asignación por dependencias; finalizada la entrega a las dependencias, la supervisión solicitará al contratista, la recogida de los contenedores o empaques dispuestos para la entrega de los elementos.
10. Suministrar preferiblemente, productos elaborados con materiales reciclados o que cuenten con sellos ecológicos reconocidos como la certificación FSC (Forest Stewardship Council) en el caso del papel, garantizando su origen sostenible.
11. Cumplir con la normatividad ambiental de orden nacional, distrital y/o municipal que le aplique, en el orden de su actividad económica y de acuerdo con el lugar donde se encuentren establecidas su sede principal y/o sucursales en caso de que así sea.
12. Mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato los valores de los elementos sin incremento o modificación alguna y de conformidad con la oferta original aceptada por la Entidad.
13. Contar con los elementos de protección personal correspondientes por cada uno de los integrantes del recurso humano dispuesto para la ejecución del contrato; lo anterior con

sujeción a los lineamientos dispuestos por el Grupo de Gestión Humana de la ANLA a través del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

14. Asumir a su cuenta y riesgo la responsabilidad por los daños causados o que se llegasen a generar durante el suministro de los elementos, ocasionado por su falta de previsión o la imprudencia del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual.
15. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor del mismo, dentro del marco del objeto contractual.
16. Informar cualquier situación dentro del término máximo de dos (2) horas a su ocurrencia, que pueda afectar o retrasar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2. Dar cabal cumplimiento al objeto del contrato, las obligaciones y demás compromisos que durante la ejecución del contrato le sean asignados por el respectivo supervisor, con plena autonomía técnica y administrativa.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
5. Informar de forma inmediata y por escrito a la ANLA respecto de cualquier situación referida al objeto del presente contrato que pudiere generar un conflicto de interés en la ejecución del mismo.
6. Hacer uso de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, ejecutar sus procedimientos y efectuar los registros, según corresponda a su actividad contractual.
7. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, en caso de que cambien las circunstancias bajo las cuales se celebró el contrato tales como el régimen tributario, la modificación de los códigos de las actividades inscritas en el RUT, entre otras, se deberá dar aviso al supervisor del contrato.
8. El contratista será responsable de actualizar su información tributaria, y en caso de encontrarse obligado a presentar Factura Electrónica conforme a lo señalado en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, deberá realizar los trámites correspondientes en la plataforma que para tal fin se haya dispuesto. La validación de la factura electrónica por parte de la DIAN será requisito previo y obligatorio para gestionar el pago de la cuenta de cobro respectiva ante la ANLA.
9. Incluir dentro de los informes que se presenten al supervisor la certificación y recibo de pago que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensión), y los aportes a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato de prestación de servicios, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el articulo 82 de la Ley 1150 de 2007.
10. Realizar en términos de oportunidad los trámites de obligatorio cumplimiento como proveedor en la plataforma SECOP.
11. Cargar y publicar a través de la plataforma SECOP la garantía constituida para amparar el contrato en caso de ser solicitada, como requisito de ejecución del mismo, y en caso de modificaciones a la misma (según corresponda).
12. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor del contrato.

2.5. OBLIGACIONES DE LA ANLA.

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones pactadas.
2. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Suministrar al CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual.
4. Permitir al CONTRATISTA el ingreso a las instalaciones de la ANLA cuando sea necesario a fin de llevar a cabo la ejecución del presente proceso.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades que se adelanten en cumplimiento del contrato se desarrollarán en las instalaciones de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA ubicadas en la Carrera 13A No. 34 – 72, Edificio 13 – 35 de la ciudad de **Bogotá, D.C.**

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será **hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos económicos, lo que primero ocurra**, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la **suscripción del acta de inicio** entre las partes.

2.8. SUPERVISIÓN Y CONTROL

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el **COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ANLA**, o por quien designe el ordenador del gasto, quien será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista, así como de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato, cuando sea el caso, y en general de cumplir con lo previsto en el manual de contratación de la Entidad.

2.9. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)", procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines.

Por su parte el artículo 968 del código de comercio establece que: Artículo 968. Contrato de Suministro – *Definición: "El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios".*

En concordancia con lo anterior, el contrato a suscribir en el presente proceso, corresponde al de **SUMINISTRO**, dado que para el contratista surge como obligación principal la de entregar los elementos requeridos por la Entidad, de forma sucesiva, bajo las condiciones técnicas, jurídicas, de

modo y lugar acordadas, y para la ANLA surge como principal obligación el pago de los elementos adquiridos.

Así entonces, atendiendo el objeto y las obligaciones descritas en el presente estudio previo el contrato que se pretende celebrar es un contrato de SUMINISTRO.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Para el presente proceso se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y se aplicaran los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la primera norma citada.

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la ANLA, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 y reglamentado por el Decreto 1860 de 2021..

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas. De igual manera, es aplicable al presente proceso de selección, lo establecido en el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes en lo correspondiente al Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

Ahora bien, el Decreto 1082 de 2015 establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, modificado por el artículo 8° del Decreto 142 de 2023, que las entidades sometidas al Estatuto General de la Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir bienes y servicios uniformes y no uniformes de común utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios, razón por la cual el Grupo de Gestión Administrativa de la entidad verificó previamente en el portal de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y se evidenció que a la fecha no existe acuerdo marco vigente aplicable al presente proceso de contratación.

En efecto, en desarrollo del deber de planeación que orienta la actividad contractual de las entidades estatales, se efectuó el análisis de los mecanismos de adquisición dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de establecer la existencia de instrumentos de agregación de demanda que permitieran satisfacer de manera adecuada la necesidad identificada.

Como resultado de dicha verificación, se determinó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente cuyo objeto y condiciones permitan atender integralmente el requerimiento de la Entidad. Si bien la Tienda Virtual del Estado Colombiano dispone del instrumento de agregación denominado Adquisición en Grandes Almacenes, el mismo responde a un esquema de abastecimiento concebido para operaciones individuales de compraventa, mediante órdenes de compra independientes, mas no para la ejecución de contratos de suministro caracterizados por entregas sucesivas, periódicas y condicionadas a la demanda efectiva de las dependencias.

En tal sentido, las condiciones propias del referido instrumento no guardan correspondencia con las características funcionales de la necesidad institucional. La gestión requerida por la ANLA demanda un abastecimiento continuo durante la ejecución contractual, con entregas parciales programadas conforme al consumo real de las diferentes áreas, circunstancia que excede el alcance operativo previsto para el mecanismo de Grandes Almacenes.

A lo anterior se suma que la Entidad no cuenta con la capacidad logística y de almacenamiento necesaria para recibir la totalidad de los bienes en una única entrega, por lo que resulta indispensable que el proveedor efectúe despachos parciales durante la vigencia del contrato. Bajo estas condiciones, la utilización del mecanismo de Grandes Almacenes implicaría la expedición de múltiples órdenes de compra para atender una misma necesidad permanente, generando una fragmentación de la gestión contractual que incrementaría las cargas operativas, los tiempos de trámite y los costos administrativos asociados al proceso de adquisición.

Sin perjuicio de lo anterior, se precisa que el mecanismo de Adquisición en Grandes Almacenes dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano no constituye un Acuerdo Marco de Precios de utilización obligatoria para la satisfacción de la necesidad objeto de la presente contratación, ni comporta una limitación a la facultad de planeación de la Entidad para seleccionar el mecanismo de adquisición que resulte más idóneo desde el punto de vista técnico, operativo y económico. En efecto, la obligatoriedad prevista en el ordenamiento jurídico recae sobre los Acuerdos Marco de Precios vigentes que resulten aplicables al objeto contractual y respecto de las entidades sometidas a dicho régimen. En el presente caso, se verificó que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente que ampare la adquisición requerida, razón por la cual la utilización del mecanismo de Adquisición en Grandes Almacenes constituye una alternativa disponible, mas no una obligación jurídica para la Entidad.

En consecuencia, la utilización del citado instrumento de agregación no resulta compatible con los criterios de eficiencia, economía y adecuada planeación que deben orientar la gestión contractual, toda vez que no ofrece una solución integral a la necesidad pública identificada ni garantiza las condiciones de flexibilidad y oportunidad requeridas para el abastecimiento permanente de la Entidad.

Por lo anterior, se considera jurídicamente procedente acudir al procedimiento de selección de mínima cuantía para la celebración de un contrato de suministro, mecanismo que permite estructurar una relación contractual acorde con la naturaleza de la necesidad, garantizando entregas parciales conforme a los requerimientos institucionales, optimizando la administración de los recursos públicos y asegurando el cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva que informan la contratación estatal.

Por otro lado, se advierte que la Ley 2069 de 2020, “por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” refiriéndose al procedimiento de mínima cuantía, señaló en el artículo 30, lo siguiente: “*ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA. Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará 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 se efectuará de conformidad con las siguientes reglas (…)”* (Subraya fuera de texto original)

De forma posterior a la expedición de la norma en comento Colombia Compra eficiente el 2 de diciembre de 2021 en respuesta a petición de radicado No. P20211019009648 conceptuó lo siguiente: “*Si se tiene un proceso de contratación cuyo presupuesto no excede el 10% de la menor cuantía de un producto o servicio que tiene Acuerdo Marco vigente (…) el procedimiento que se debe adelantar, será el establecido en el Art. 34 de la ley 2069 de 2020, esto es, a través del procedimiento de mínima cuantía,*

sin tener en cuenta la previsión que en su momento estableció el Parágrafo 3, el cual fue adicionado al Art. 2 Num. 5 de la ley 1150 de 2007, mediante el Art. 42 de la Ley 1955 de 2020."

4. INTERES DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

En el presente proceso se dará aplicación a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y en la Ley 2069 de 2020, modificados por el Decreto 1860 de 2021, disposiciones normativas que contemplan incentivos en la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, los procesos de selección se podrán limitar a MiPymes, cuando el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$1250), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que en la presente vigencia corresponde a **$511.708.497.**

De acuerdo con lo anterior, **el presente proceso de selección de mínima cuantía podrá limitarse a MIPYMES**, cuando se presenten por lo menos dos (2) solicitudes de MIPYMES nacionales, en el término concedido por la entidad para la formulación de observaciones a la Invitación Pública, que, en todo caso**, no podrá ser inferior a un día hábil**.

La solicitud a presentar por las MIPYMES, deberán cargarse en la PLATAFORMA SECOP II y debe reunir los siguientes requisitos:

- Las MiPymes deberán tener mínimo un (1) año de existencia al momento de la convocatoria, para lo cual deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad.
- **Personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- **Personas jurídicas** mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o con el contador público, según sea el caso, señalando la condición y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (MiPymes, número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes). Se debe allegar la fotocopia de: 1. Cedula del Revisor Fiscal o contador público. 2. La tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público I; y 3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.
- Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes**, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.**

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando se presente empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las reglas de **forma SUCESIVA Y EXCLUYENTE** para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO.

6.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA- cuenta con un presupuesto para el presente proceso de contratación de hasta la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474);** este valor incluye todos los impuestos incluido IVA (cuando aplique), costos y demás erogaciones a que haya lugar.

La presente contratación se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38526 del 26 de enero de 2026 expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA.

6.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO.

Para establecer el presupuesto de la presente contratación, el Grupo de Gestión Administrativa estimó un número aproximado de elementos requeridos para el suministro, con base en las necesidades identifcadas por las distintas dependencias de la Entidad. Cabe señalar que el suministro se realizará bajo demanda, de acuerdo con los requerimientos específicos de la entidad y conforme a la disponibilidad de recursos económicos, los cuales se agotaran tipo bolsa.

Es importante precisar que, a la fecha, el almacén cuenta con existencias de algunos elementos, tales como bolígrafos, lápices mina negra, marcadores borrables (distintos a color negro), entre otros, en cantidades suficientes para atender los requerimientos inmediatos de las áreas mientras se adelanta el proceso de contratación. Esta información se encuentra detallada en el correo electrónico de fecha 10 de julio de 2026 remitido por la profesional universitaria con funciones de almacenista de la Entidad.

En este sentido, el Grupo de Gestión Administrativa de la ANLA priorizó y estimó, a través del cuadro de proyección de suministro de elementos de papelería, los insumos necesarios para la atención tanto de usuarios internos como externos. Esta proyección contempla un suministro periódico y

oportuno, de acuerdo con los requerimientos formulados por el supervisor del contrato, con el fin de garantizar la entrega de los elementos que faciliten y respalden el adecuado desarrollo de las funciones de los servidores públicos de la Entidad, como se detalla a continuación:

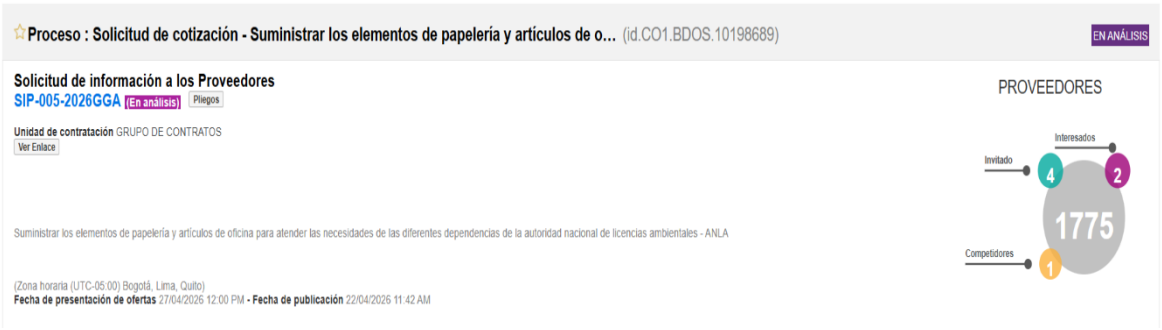
ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS SEGÚN NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y STOCK DE ALMACÉN
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	10
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	30
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	10
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	12
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	12
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	10
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	10
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	10
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	12
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	40
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	10
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	3
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	20
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	50
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	12
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	1	UND	10
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	50
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	20
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	12
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	12
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	5
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	12
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	10
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	10
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	10
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	12
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	10
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	8
34	USB 16 GB	1	UND	3
35	USB 8 GB	1	UND	3
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	3
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	3
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	2
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	10
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	8
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	8
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	12
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	10
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	5

Es importante anotar que a partir de la ejecución del contrato celebrado para el suministro de papelería y elementos de oficina durante las vigencias 2024 y 2025, se consideró la periodicidad para la entrega de los elementos a suministrar por el adjudicatario, lo cual debe realizarse en intervalos mensuales o de acuerdo con los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.

Esta medida permite optimizar la logística del proveedor, evita la acumulación innecesaria de insumos tanto en el lugar de trabajo como en el almacén de la Entidad, y garantiza un uso racional y oportuno de los materiales en el desarrollo de las actividades laborales, minimizando además el riesgo de pérdida de los mismos.

En consecuencia, se advierte que el suministro periódico de elementos de papelería y útiles de oficina en cantidades estimadas, las cuales podrán aumentar o disminuir respecto a las aquí señaladas, contribuirá al adecuado desarrollo de la función administrativa. Cabe aclarar que dichas cantidades no son definitivas, ya que podrán variar en función de la dinámica de presencialidad, las condiciones derivadas del teletrabajo autorizado para algunos funcionarios, así como por el incremento actividades presenciales tales como reuniones, mesas de trabajo, encuentros, comité, audiencias, entre otros, en sitio.

Así las cosas y en cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad (Código: GC-MN-02)[7], se publicó a través de la Plataforma SECOP II, el 22 de abril de 2026, la Solicitud de Información a Proveedores identificado con el número **ANLA005-2026**[8] como se observa en la siguiente imagen:



En el plazo señalado por la entidad en el citado evento (27-04-2026), fueron recibidas dos cotizaciones por parte de los proveedores: PROVEINSUMOS S.A.S. y S&B DISTRIBUCIONES S.A.S, tal como se muestra en la siguiente imagen:

[7] Versiòn 3, del 10 de marzo de 2025.

[8] https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerWorkArea/Index?DocUniqueIdentifier=CO1.BDOS.10198689



A continuación, se muestra el resultado de las cotizaciones obtenidas:

Item	Descripción del producto	UNIDAD	Cantidad	PROVEINSUMOS - Valor unitario IVA Incluido	S&B DISTRIBUCIONES SAS - Valor unitario IVA Incluido
1	Almohadilla dactilar	UND	1	$ 12.887	$ 2.800
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticasde Colores, paquete x 100	UND	1	$ 16.852	$ 2.100
3	Borrador de nata *24	CAJA	1	$ 28.747	$ 4.500
4	Borrador para tablero acrílico	UND	1	$ 9.913	$ 2.000
5	Cinta adhesiva de empaque en rollo 3 pul 48 mm x 100 metros	UND	1	$ 14.869	$ 5.000
6	Funda porta planos tamaño carta delgada paquete x 100 und	UND	1	$ 35.686	$ 9.900
7	Funda porta planos tamaño oficio delgada paquete 100 und	UND	1	$ 39.651	$ 15.300
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	UND	1	$ 18.834	$ 3.800
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	UND	1	$ 23.790	$ 16.200
10	Lápiz de escritura mina negra-12 caja * 12	CAJA	1	$ 14.994	$ 6.000
11	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	CAJA	1	$ 339.864	$ 28.000
12	Regla plástica de 30 cm	UND	1	$ 4.956	$ 1.100
13	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas de 76 * 76 mm	UND	1	$ 8.921	$ 2.100
14	Tajalápiz metalico caja x 24 und	CAJA	1	$ 35.686	$ 10.282
15	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	UND	1	$ 1.132.880	$ 492.999
16	cuenta facil- antibacterial	UND	1	$ 13.878	$ 7.500
17	Bolsas plática con cierre hermético medidas 12X10	UND	1	$ 23.790	$ 97
18	Bolsas plática con cierre hermético medidas 18X22.	UND	1	$ 31.721	$ 250
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	UND	1	$ 5.523	$ 10.500
20	Cinta mágica	UND	1	$ 10.904	$ 3.960
21	Tijeras mediana	UND	1	$ 12.887	$ 2.700
22	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Blanco, 75g/m2	UND	1	$ 386.595	$ 124.000
23	Dvd *100	CAJA	1	$ 337.032	$ 128.880
24	Resaltadores surtidos	UND	1	$ 11.895	$ 13.000
25	Blocks tamaño carta-cuadriculado	UND	1	$ 7.930	$ 4.200
26	Bisturi	UND	1	$ 6.939	$ 4.100
27	corrector liquido	UND	1	$ 6.939	$ 1.400
28	Marcador borrable negro x 12	UND	1	$ 55.511	$ 18.000
29	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por mínimo 40 metros	UND	1	$ 12.887	$ 9.000
30	Sobres de DVD paquete por 100	PAQUETE	1	$ 23.790	$ 14.220
31	Gancho para cosedora pequeña	UND	1	$ 7.930	$ 3.500
32	Papel contac x 20 metros	ROLLO	1	$ 71.371	$ 48.000
33	carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	UND	1	$ 6.797	$ 3.200
34	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	UND	1	$ 5.381	$ 3.200
35	Papel periódico pliego	UND	1	$ 3.332	$ 150
36	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm anc	UND	1	$ 1.132.880	$ 1.950
37	Sobre manila oficio por 100	UND	1	$ 35.686	$ 24.000
38	Esfero estabilo por 3	UND	1	$ 35.403	$ 29.000
39	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	UND	1	$ 1.132.880	$ 492.999
40	Etiqueta termico 100x25mm rollo x 2000 unidades	UND	1	$ 113.288	$ 86.000
41	Poliester blanco ppm 51core 1" rollo por 1000 und	UND	1	$ 169.932	$ 390.000
42	USB 16 GB	UND	1	$ 35.686	$ 30.000
43	USB 8 GB	UND	1	$ 27.756	$ 25.000
44	DISCO DURO 500GB	UND	1	$ 499.600	$ 250.000
45	DISCO DURO 1 TERA	UND	1	$ 666.133	$ 510.000
	VALOR TOTAL			$ 6.630.805	$ 2.840.887

Así mismo, para calcular el presupuesto estimado, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, remitió el 21 de abril de 2026 a través del correo electrónico institucional nvargas@anla.gov.co, la solicitud de cotización a cuatro (4) empresas proveedoras del sector, cuya actividad comercial se relaciona con el objeto de esta contratación, y quienes en vigencias anteriores han mostrado interés en los procesos de contratación adelantados por la entidad o que han tenido participación en los análisis de mercado realizados con ocasión de éstos.

Lo anterior conforme al siguiente detalle:

1. PAPELERÍA LA VERÓNICA II,
2. ISCAR DISTRIBUCIONES K&CO SAS
3. PROVEINSUMOS
4. SERLECOM

No obstante el requerimiento realizado, no se obtuvieron cotizaciones por ese medio.

Ahora bien, analizadas las cotizaciones presentadas en el evento de cotización realizado a través de la plataforma SECOP II por los proveedores PROVEINSUMOS S.A.S. y S&B DISTRIBUCIONES S.A.S., se evidenció que estas no constituyen un referente técnico ni económico suficiente para la determinación del presupuesto oficial de la contratación, por cuanto presentan diferencias sustanciales en los valores unitarios ofertados para un mismo bien, sin que tales variaciones puedan explicarse razonablemente por las fluctuaciones propias del mercado. La dispersión observada en los precios evidencia que los proveedores no estructuraron sus ofertas sobre una base técnica uniforme ni atendieron integralmente las especificaciones contenidas en el Anexo Técnico, particularmente en lo relacionado con las características, presentaciones, capacidades, unidades de medida, calidades y demás condiciones exigidas por la Entidad.

Bajo tales condiciones, cualquier ejercicio de comparación de precios conduciría a resultados distorsionados, por lo cual con el fin de garantizar que el estudio de mercado se soporte en información objetiva, suficiente y técnicamente comparable, la Entidad adelantó una nueva solicitud de cotización, la cual será publicada a través de la plataforma SECOP II y remitida adicionalmente mediante correo electrónico a proveedores del sector con capacidad para suministrar los bienes requeridos, como se muestra en líneas subsiguientes:

Asi, ante la necesidad de contar con un estudio de mercado que fundamente el presupuesto de la presente contratación y con el propósito de obtener cotizaciones técnicamente comparables y acordes con las necesidades institucionales, la Entidad realizó una revisión integral de los requerimientos formulados por las diferentes dependencias, contrastándolos con los niveles de existencias disponibles en el almacén y el comportamiento histórico del consumo institucional. Como resultado de dicho análisis, se consolidó un listado definitivo de necesidades que responde a la demanda real de bienes para la vigencia correspondiente, optimizando las cantidades requeridas y evitando duplicidades innecesarias.

De esta manera, conforme al procedimiento establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de la entidad (Código: GC-MN-02)[9], nuevamente se publicó a través de la Plataforma SECOP II, el 15 de julio de 2026, la Solicitud de Información a Proveedores identificado con el número **ANLA008-2026**[10] como se observa en la siguiente imagen:



En el plazo señalado por la entidad en el citado evento (17-07-2026), no fueron recibidas cotizaciones, tal como se muestra en la siguiente imagen:

[9] Versiòn 3, del 10 de marzo de 2025.

[10] https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.10497364&isFromPublicArea=True&isModal=False



Mensajes públicos Volver al principio

Tipo	Referencia	Asunto	Fecha
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Constancias del SECOP Volver al principio

ID constancia SECOP	Tipo de documento	Tipo de evento	Referencia documento	Descripción de documento	Fecha	
CO1.RECEIPT.35579328	Proceso	Publicación	ANLA 008 2026	Invitación a cotizar papelería y elementos de oficina ANLA vigencia 2026	26 días de tiempo transcurrido (10/07/2026 9:06:12 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Detalle

De acuerdo con lo expuesto, el 21 de julio de 2026, el Grupo de Gestión Administrativa de la Entidad requirió nuevamente solicitud de cotización a algunos proveedores del sector: ISCAR K Y CO DISTRIBUCIONES, PRODEC SAS y PROVEINSUMOS SAS; el proveedor SCAR K Y CO DISTRIBUCIONES mediante correo electrónico del 22 de julio de 2026, allegó cotización de 44 ítems de elementos de papelería y útiles de oficina, conforme al consolidado de necesidades de la Entidad. Por su parte, PRODEC SAS y PROVEINSUMOS SAS, presentaron la cotización el 23 de julio de 2026, esto es, luego de vencido el plazo concedido por la Entidad. Sin embargo, dada la necesidad de adelantar el estudio de mercado, se toman en cuenta la totalidad de las cotizaciones recibidas y sobre estas se realiza el análisis correspondiente.

Así, a continuación, se muestra el resultado obtenido a partir de las cotizaciones recibidas por medio de correo electrónico, así:

ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ISCAR K Y CO DISTRIBUCIONES	PRODEC SAS	PROVEINSUMOS SAS
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	3.927,00	21.214,00	19.286,00
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	1.488,00	4.820,00	4.020,00
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	5.474,00	10.214,00	9.286,00
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	1.785,00	8.014,00	7.286,00
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	13.209,00	36.200,00	28.000,00
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	9.461,00	22.000,00	22.100,00
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10.115,00	24.000,00	23.200,00
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	2.856,00	37.714,00	34.286,00
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	46.053,00	154.000,00	140.000,00
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	35.700,00	264.000,00	220.000,00
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	714,00	6.113,00	5.557,00
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	2.356,00	12.571,00	11.429,00
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	8.568,00	16.657,00	15.143,00
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	354.620,00	674.143,00	612.857,00
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	1.904,00	4.400,00	4.000,00
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	23.205,00	22.000,00	20.000,00
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	41.055,00	28.286,00	25.714,00
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	31.178,00	18.857,00	17.143,00
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	10.948,00	2.820,00	2.800,00
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	9.758,00	21.843,00	19.857,00
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	1	UND	3.927,00	11.000,00	10.000,00
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	18.564,00	3.800,00	5.429,00
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	3.332,00	11.786,00	10.714,00
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	4.522,00	7.071,00	6.429,00
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	1.071,00	7.229,00	6.571,00
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	24.276,00	48.000,00	48.000,00
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	7.378,00	20.271,00	12.100,00
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	4.165,00	9.429,00	8.571,00
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	4.165,00	7.071,00	6.429,00
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	3.511,00	6.286,00	5.714,00
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	6.250,00	924,00	840,00
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	232.050,00	358.286,00	325.714,00
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	123.760,00	136.714,00	124.286,00
34	USB 16 GB	1	UND	33.499,00	51.700,00	47.000,00
35	USB 8 GB	1	UND	28.917,00	36.143,00	32.857,00
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	362.950,00	320.100,00	285.200,00
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	400.673,00	454.143,00	412.857,00
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	69.020,00	188.571,00	171.429,00
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	166.600,00	282.857,00	257.143,00
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	8.806,00	31.429,00	28.571,00
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	55.454,00	113.143,00	102.857,00
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	12.019,00	19.329,00	17.571,00
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	19.754,00	39.286,00	35.714,00
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	10.710,00	29.543,00	26.857,00

Fuente: Cotizaciones recibidas por correo electrónico el 22 y 23 de julio de 2026 (Se incluyen como anexos soporte)

En aplicación de los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la contratación estatal, y con el propósito de garantizar la continuidad en el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina durante el término de ejecución del contrato, el Grupo de Gestión Administrativa efectuó un análisis integral de las necesidades institucionales, considerando tanto los requerimientos formulados por las diferentes dependencias como las existencias disponibles en el almacén de la Entidad, el comportamiento histórico del consumo y la proyección de la demanda para el período restante de la vigencia.

Como resultado de dicho análisis, con el fin de mantener un abastecimiento razonable orientado a asegurar la disponibilidad oportuna de los bienes durante la ejecución contractual, evitar insuficiencia de los elementos que puedan afectar el normal funcionamiento de la Entidad y optimizar la gestión administrativa, sin que ello implique la obligación de adquirir o entregar la totalidad de las cantidades estimadas de manera inmediata, se considera la estimación de las cantidades reseñadas a continuación con el fin de atender las necesidades institucionales, así:

ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS SEGÚN NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y STOCK DE ALMACÉN
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	10
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	30
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	10
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	12
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	12
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	10
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	10
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	10
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	12
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	40
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	10
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	3
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	20
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	12
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	50
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	12
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	1	UND	10
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	50
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	20
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	12
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	12
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	5
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	12
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	10
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	10
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	10
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	12
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	10
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	8
34	USB 16 GB	1	UND	3
35	USB 8 GB	1	UND	3
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	3
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	3
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	2
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	10
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	8
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	8
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	12
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	10
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	5

Lo anterior cobra especial relevancia si se considera que el objeto contractual corresponde a un contrato de suministro, modalidad que permite que los bienes sean solicitados y entregados de manera parcial, sucesiva y de acuerdo con las necesidades efectivamente generadas por las dependencias durante la ejecución del contrato, de manera que las cantidades proyectadas constituyen un límite máximo de referencia para efectos presupuestales y contractuales, mas no una obligación de consumo inmediato por parte de la Entidad.

A partir de la estimación de las cantidades correspondientes a los cuarenta y cuatro (44) ítems que conforman la necesidad de la contratación conforme a los requerimientos de las dependencias teniendo en cuenta además los elementos en stock de inventarios, se procede a determinar las variables que servirán de base para la estimación del presupuesto oficial del proceso de contratación.

Para tal efecto, se realizó el análisis de las cotizaciones obtenidas en el estudio de mercado, advirtiéndose la existencia de diferencias significativas entre los valores unitarios ofertados por los

distintos proveedores para varios de los bienes requeridos. En consecuencia, y con el fin de garantizar que la estimación económica responda a criterios objetivos, verificables y técnicamente sustentados, resulta necesario aplicar herramientas estadísticas que permitan identificar el comportamiento de la información recopilada y seleccionar la metodología de cálculo más adecuada para cada ítem de los elementos requeridos por la Entidad.

En este contexto, respecto de la totalidad de los cuarenta y cuatro (44) ítems analizados, se procedió a calcular el Coeficiente de Variación (CV), entendido como una medida estadística de dispersión relativa que permite establecer el grado de variabilidad existente entre los precios cotizados respecto de su media aritmética. Este indicador constituye un instrumento técnico para evaluar la homogeneidad de la información obtenida en el estudio de mercado y determinar si los valores reportados presentan un nivel de dispersión que permita considerar las cotizaciones como comparables o, por el contrario, evidencien diferencias significativas que ameriten la aplicación de una metodología de estimación distinta.

Así, cuando el Coeficiente de Variación refleja un comportamiento homogéneo de los datos, el presupuesto oficial puede determinarse mediante la utilización del promedio aritmético de las cotizaciones, por constituir una medida representativa del valor de mercado. En contraste, cuando el análisis evidencia una alta dispersión en los precios ofertados como en el presente caso, se hace procedente acudir a medidas de tendencia central menos sensibles a valores atípicos, tales como la mediana, con el propósito de evitar que el presupuesto oficial se vea distorsionado por cotizaciones que no representen adecuadamente las condiciones reales del mercado.

En consonancia con lo anterior, de acuerdo con el análisis del coeficiente de variación (CV) realizado sobre las tres (3) cotizaciones recibidas para cada uno de los cuarenta y cuatro (44) ítems, se evidenció que la mayoría de éstos (treinta (30) de cuarenta y cuatro (44), equivalentes al 68,2%) presenta una dispersión alta (CV superior al 25%). En veintidós (22) de esos treinta (30) casos dicha dispersión obedece a un comportamiento sistemático del proveedor ISCAR K Y CO DISTRIBUCIONES, quien de manera reiterada cotiza valores unitarios sustancialmente inferiores a los ofertados por PRODEC SAS y PROVEINSUMOS SAS, entre los cuales sí se observa una mayor cercanía o paridad.

Este comportamiento, al presentarse de manera recurrente en la mayor parte de los ítems, dificulta que el promedio o media aritmética represente adecuadamente el precio de mercado, en la medida en que dicho estadístico se ve arrastrado de manera significativa por un único dato considerablemente distante de los demás. En este sentido, la mediana resulta ser una medida más adecuada para evitar el impacto de estos valores atípicos y obtener una representación más precisa de los valores efectivamente cotizados por la mayoría de los oferentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, con el fin de establecer una fórmula aplicable que permita la comparación objetiva de los precios de mercado, se aplicará la fórmula de la “Mediana” para la totalidad de los ítems consultados en el mercado, conforme a lo establecido en la Guía de Colombia Compra Eficiente, que para el efecto señala: “Para calcularlo, los datos deben ordenarse de menor a mayor valor e identificar el dato que ocupa la posición central. Si la cantidad de datos es impar, la mediana corresponde al valor ubicado en la mitad de la muestra (…)”. En consecuencia, se muestra a continuación el resultado del análisis realizado haciendo uso de la fórmula enunciada: Mediana, según la dispersión aplicable en cada caso, así:

ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE ELEMENTOS SEGÚN NECESIDADES DE LAS DEPENDENCIAS Y STOCK DE ALMACÉN	ISCAR K Y CO DISTRIBUCIONES	PRODEC SAS	PROVEINSUMOS SAS	MEDIANA COTIZACIONES	DESVIACIÓN ESTÁNDAR	COEFICIENTE DE VARIACIÓN (CV)	DISPERSIÓN (según CV)	PRECIO UNITARIO TECHO (INCLUIDO IVA)	PRECIO TECHO: VALOR TOTAL ESTIMADO POR ITEM (IVA INCLUIDO)
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	10	3.927,00	21.214,00	19.286,00	$19.286,00	$7.735	40,1%	Alta	$19.286,00	$192.860,00
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	30	1.488,00	4.820,00	4.020,00	$4.020,00	$1.420	35,3%	Alta	$4.020,00	$120.600,00
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	10	5.474,00	10.214,00	9.286,00	$9.286,00	$2.051	22,1%	Baja	$9.286,00	$92.860,00
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	12	1.785,00	8.014,00	7.286,00	$7.286,00	$2.781	38,2%	Alta	$7.286,00	$87.432,00
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	12	13.209,00	36.200,00	28.000,00	$28.000,00	$9.514	34,0%	Alta	$28.000,00	$336.000,00
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10	9.461,00	22.000,00	22.100,00	$22.000,00	$5.935	27,0%	Alta	$22.000,00	$220.000,00
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	10	10.115,00	24.000,00	23.200,00	$23.200,00	$6.365	27,4%	Alta	$23.200,00	$232.000,00
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	10	2.856,00	37.714,00	34.286,00	$34.286,00	$15.687	45,8%	Alta	$34.286,00	$342.860,00
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	10	46.053,00	154.000,00	140.000,00	$140.000,00	$47.929	34,2%	Alta	$140.000,00	$1.400.000,00
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	10	35.700,00	264.000,00	220.000,00	$220.000,00	$98.896	45,0%	Alta	$220.000,00	$2.200.000,00
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	12	714,00	6.113,00	5.557,00	$5.557,00	$2.425	43,6%	Alta	$5.557,00	$66.684,00
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de mínimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	40	2.356,00	12.571,00	11.429,00	$11.429,00	$4.570	40,0%	Alta	$11.429,00	$457.160,00
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	10	8.568,00	16.657,00	15.143,00	$15.143,00	$3.511	23,2%	Baja	$15.143,00	$151.430,00
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	3	354.620,00	674.143,00	612.857,00	$612.857,00	$138.459	22,6%	Baja	$612.857,00	$1.838.571,00
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	20	1.904,00	4.400,00	4.000,00	$4.000,00	$1.095	27,4%	Alta	$4.000,00	$80.000,00
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	12	23.205,00	22.000,00	20.000,00	$22.000,00	$1.322	6,0%	Baja	$22.000,00	$264.000,00
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	12	41.055,00	28.286,00	25.714,00	$28.286,00	$6.708	23,7%	Baja	$28.286,00	$339.432,00
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	12	31.178,00	18.857,00	17.143,00	$18.857,00	$6.251	33,2%	Alta	$18.857,00	$226.284,00
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	50	10.948,00	2.820,00	2.800,00	$2.820,00	$3.836	136,0%	Alta	$2.820,00	$141.000,00
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	12	9.758,00	21.843,00	19.857,00	$19.857,00	$5.291	26,6%	Alta	$19.857,00	$238.284,00
21	Tijeras oficina 7,5'' mediana	1	UND	10	3.927,00	11.000,00	10.000,00	$10.000,00	$3.125	31,3%	Alta	$10.000,00	$100.000,00
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	50	18.564,00	3.800,00	5.429,00	$5.429,00	$6.609	121,7%	Alta	$5.429,00	$271.450,00
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	20	3.332,00	11.786,00	10.714,00	$10.714,00	$3.758	35,1%	Alta	$10.714,00	$214.280,00
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	12	4.522,00	7.071,00	6.429,00	$6.429,00	$1.082	16,8%	Baja	$6.429,00	$77.148,00
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	12	1.071,00	7.229,00	6.571,00	$6.571,00	$2.761	42,0%	Alta	$6.571,00	$78.852,00
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	5	24.276,00	48.000,00	48.000,00	$48.000,00	$11.184	23,3%	Baja	$48.000,00	$240.000,00
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	12	7.378,00	20.271,00	12.100,00	$12.100,00	$5.326	44,0%	Alta	$12.100,00	$145.200,00
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	10	4.165,00	9.429,00	8.571,00	$8.571,00	$2.306	26,9%	Alta	$8.571,00	$85.710,00
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	10	4.165,00	7.071,00	6.429,00	$6.429,00	$1.246	19,4%	Baja	$6.429,00	$64.290,00
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	10	3.511,00	6.286,00	5.714,00	$5.714,00	$1.196	20,9%	Baja	$5.714,00	$57.140,00
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	12	6.250,00	924,00	840,00	$924,00	$2.531	273,9%	Alta	$924,00	$11.088,00
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	10	232.050,00	358.286,00	325.714,00	$325.714,00	$53.510	16,4%	Baja	$325.714,00	$3.257.140,00
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	8	123.760,00	136.714,00	124.286,00	$124.286,00	$5.986	4,8%	Baja	$124.286,00	$994.288,00
34	USB 16 GB	1	UND	3	33.499,00	51.700,00	47.000,00	$47.000,00	$7.715	16,4%	Baja	$47.000,00	$141.000,00
35	USB 8 GB	1	UND	3	28.917,00	36.143,00	32.857,00	$32.857,00	$2.954	9,0%	Baja	$32.857,00	$98.571,00
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	3	362.950,00	320.100,00	285.200,00	$320.100,00	$31.797	9,9%	Baja	$320.100,00	$960.300,00
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	3	400.673,00	454.143,00	412.857,00	$412.857,00	$22.881	5,5%	Baja	$412.857,00	$1.238.571,00
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	2	69.020,00	188.571,00	171.429,00	$171.429,00	$52.782	30,8%	Alta	$171.429,00	$342.858,00
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	10	166.600,00	282.857,00	257.143,00	$257.143,00	$49.861	19,4%	Baja	$257.143,00	$2.571.430,00
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	8	8.806,00	31.429,00	28.571,00	$28.571,00	$10.059	35,2%	Alta	$28.571,00	$228.568,00
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	8	55.454,00	113.143,00	102.857,00	$102.857,00	$25.124	24,4%	Baja	$102.857,00	$822.856,00
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	12	12.019,00	19.329,00	17.571,00	$17.571,00	$3.115	17,7%	Baja	$17.571,00	$210.852,00
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	10	19.754,00	39.286,00	35.714,00	$35.714,00	$8.492	23,8%	Baja	$35.714,00	$357.140,00
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	5	10.710,00	29.543,00	26.857,00	$26.857,00	$8.317	31,0%	Alta	$26.857,00	$134.285,00
					VALOR ESTIMADO							$3.272.007	
	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO (Total)												$21.730.474

Teniendo en cuenta lo expuesto en la anterior tabla resumen, se procede a estimar el presupuesto de la presente contratación hasta en la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474),** incluyendo IVA, costos y demás erogaciones a que haya lugar.

Cabe destacar que, aunque el menor precio de los ítems de la propuesta económica constituye el factor de selección aplicable según la naturaleza del proceso de contratación, **la aceptación de la oferta se otorgará por el presupuesto oficial estimado,** esto es, hasta por la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474)** incluyendo IVA, costos y demás erogaciones a que haya lugar , a fin de asegurar CADA ELEMENTO que eventualmente llegare a requerirse.

En consecuencia, el valor del contrato se agotará a modo de bolsa, sin perjuicio que los proveedores deben estipular el precio de cada uno de los ítems del anexo técnico - ficha

técnica, teniendo en cuenta el precio unitario techo estimado (IVA INCLUIDO) para cada uno de ellos, conforme lo establecido de manera precedente.

6.3 FORMA DE PAGO

La **ANLA** cancelará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso mediante pagos mensuales vencidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Con respecto a la facturación el contratista deberá facturar los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor de contrato en el respectivo mes, los cuales serán pagados con cargo a la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Entidad.

Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Gestión Financiera y Presupuestal, previa presentación de los respectivos informes y/o productos con el recibo a satisfacción por parte del Supervisor y de la constancia de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL.

Los pagos se realizarán contra facturas aprobadas, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos, de acuerdo con los formatos que para tal efecto tenga establecido la ANLA:

a) Factura generada a nombre de la AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES ANLA, identificada con NIT 900467239-2, y en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá dar cumplimiento a lo previsto en la Resolución No 165 del 1 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN y a lo dispuesto en los procedimientos internos de esta Autoridad, los cuales les serán informados a través del supervisor.

b) Formato de recibo a satisfacción y orden de pago para proveedores debidamente firmado por el supervisor, así como Ingreso al Almacén General de la Entidad para los bienes suministrados, cuando aplique.

c) Certificación expedida bajo la gravedad de juramento suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que el contratista este obligada a tenerlo o el Representante Legal, de estar al día con el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Cabe resaltar que el estar al día, es haber realizado los pagos pertinentes de acuerdo con los plazos fijados por la norma para tales fines.

d) Copia del RUT actualizado (Para el primer pago).

Nota 1: Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone el suministro y la entrega real y efectiva de los bienes objeto del contrato y del cumplimiento de las condiciones ofertadas, así como aquellas que adicionalmente se incluyan durante la ejecución contractual.
Nota 2: Los bienes suministrados que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán cancelados por la Entidad en ninguno de los casos.
Nota 3: El pago correspondiente será consignado por la ANLA al CONTRATISTA en la Cuenta Bancaria, certificada por la entidad financiera correspondiente y que hace parte integral del contrato.
Nota 4: La ANLA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

Nota 5: No obstante, lo señalado en la forma de pago, los mismos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la ubicación de fondos en la tesorería de la ANLA. . Igualmente, para la presentación de la última cuenta de cobro se tendrá presente las fechas, requisitos y tramites establecidos en la Circular de Cierre Financiero que para tal fin expida la entidad.

Nota 6: Para emitir la factura electrónica, el proveedor del servicio o bienes debe, en datos del adquiriente, registrar el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. Y en notas finales registrar únicamente: Factura o documento electrónico a nombre de ANLA: #$32-01-04;CPS-A-XXX-20XX;PedroPerez@anla.gov.co#$

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Con el propósito de observar lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la ANLA identificó que el sector relativo al objeto de la presente contratación está integrado por el conjunto de empresas pertenecientes al sector terciario o de servicios - subsector comercio por cuanto los productos requeridos son producidos en masa y comercializados por agentes que intervienen en la distribución. Es decir, se trata de bienes que provienen de la transformación de los recursos naturales o las materias primas que finalmente los convierten en productos que serán usados para cubrir necesidades de consumo y por tal, hacen parte del sector económico terciario.

El sector terciario es por naturaleza sumamente diverso y específico, pero a grandes rasgos sus tres áreas principales de acción son el soporte, la distribución y la comercialización, tal como se define a continuación:

• **Soporte**: Servicios en la resolución de problemas de un área específica, o en la obtención de recursos humanos, tecnológicos o en la supervisión de la estructura de funcionamiento de las diversas formas productivas.
• **Distribución**: El transporte tanto de mercancías elaboradas, materias primas o personas, estas últimas con fines laborales, recreativos o de cualquier otra índole.
• **Comercialización**: Es el paso final de las cadenas productivas y consiste en llevar el producto final a sus consumidores y hacerlo disponible al mercado de consumo local.

A este último subsector (comercialización) pertenece el objeto de la presente contratación.

7.1 ASPECTOS GENERALES

Las entidades con el fin de garantizar su normal funcionamiento deben proveer el suministro oportuno de los elementos de papelería y demás implementos de oficina, obligando a las entidades a adoptar mecanismos internos con el fin de satisfacer sus necesidades. Las empresas distribuidoras de elementos de papelería para oficinas se dedican al comercio al por mayor y al por menor, casi en su totalidad, contando con canales de distribución en almacenes y tiendas en diferentes puntos a nivel local y nacional.

La actividad comercial de venta de papelería y elementos de oficina legalmente no tienen regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

7.2 PERSPECTIVA ECONÓMICA

El sector económico al cual pertenece el proceso de contratación es el **sector servicios o sector terciario** es el sector económico que engloba las actividades relacionadas con los servicios no productores o transformadores de bienes materiales, es decir, generan servicios que se ofrecen para satisfacer las necesidades de cualquier población, entre ellos la reventa (venta sin transformación) al público en general, realizada en almacenes por departamentos, tiendas, supermercados, comisariatos, o cooperativas de consumidores, vendedores ambulantes, sistemas de ventas por teléfono o correo, entre otros, de productos nuevos y usados, para su consumo y uso personal o doméstico.

El Banco de la República de Colombia define el sector de servicios como *"Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.".*

Se le considera un sector cuyo papel principal es la distribución y el consumo.

Así, el Departamento Nacional de Planeación (DNP) destacó las cifras de crecimiento mostradas en el Índice de Seguimiento a la Economía (ISE) publicadas por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) como un indicador que refleja la recuperación económica del país.

Según el Boletín Técnico del Índice de Seguimiento a la Economía (ISE) publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) el 18 de agosto de 2026[11], Para el mes de junio de 2026^{pr}, el ISE en su serie original se ubicó en 127,32, lo que representó un crecimiento de 3,51% respecto al mes de junio de 2025^{pr} (123,00), como se muestra en la siguiente gráfica:

[11] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/indicador-de-seguimiento-a-la-economia-ise

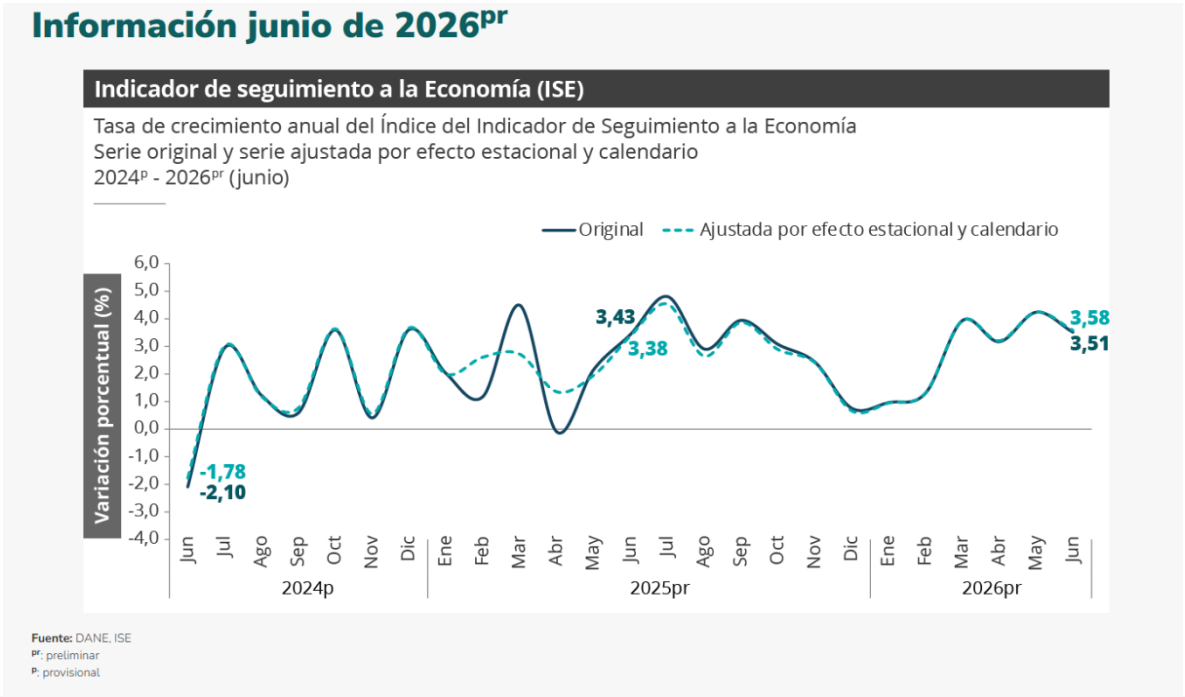


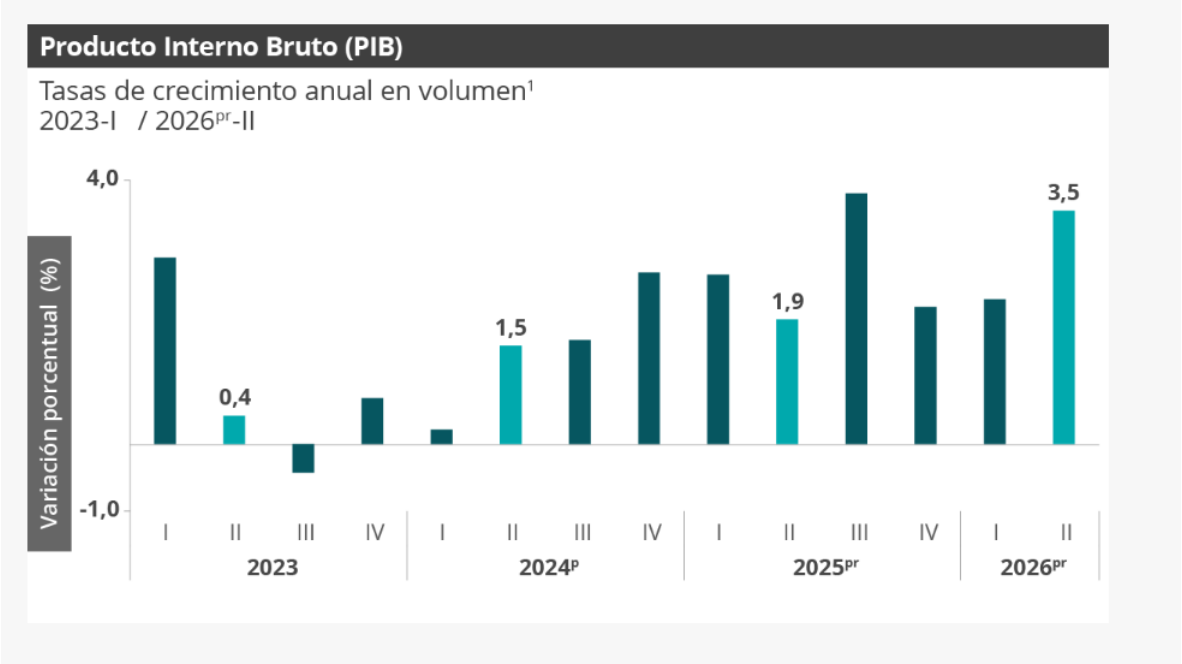
Figura: Indicador del Seguimiento a la Economía: Información julio de 2026pr

7.2.1. Importancia del Sector en el PIB

El PIB (Producto Interno Bruto) de un país representa el valor de todos los bienes y servicios finales producidos dentro de una nación en un año determinado, tanto por empresa nacionales como extranjeras. El PIB es el valor monetario de los bienes y servicios finales producidos por una economía en un período determinado. El PIB es un indicador representativo que ayuda a medir el crecimiento o decrecimiento de la producción de bienes y servicios de las empresas de cada país, únicamente dentro de su territorio. Este indicador es un reflejo de la competitividad de las empresas.

El PIB al tipo de cambio de paridad del poder adquisitivo (PPA) de una nación es la suma de valor de todos los bienes y servicios producidos en el país valuados a los precios que prevalecen en los Estados Unidos. Esta es la medida que la mayoría de los economistas prefieren emplear cuando estudian el bienestar per cápita y cuando comparan las condiciones de vida o el uso de los recursos en varios países.

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) en su informe trimestral ha indicado que en el segundo trimestre de 2026pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,5% respecto al mismo periodo de 2025pr.



Fuente:https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica

Según el DANE, las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,2% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,5% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el primer semestre de 2026pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,9%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 7,9% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 2,6% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 6,3% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

7.2.2 Otras Variables económicas que afectan el sector.

7.2.2.1. Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Es una medida del cambio (variación), en el precio de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país conocido como canasta. Esta canasta se define a partir de la Encuesta Nacional de Presupuesto de los Hogares –ENPH-, que el DANE realiza cada 10 años. La última se realizó entre julio de 2016 y julio de 2017.

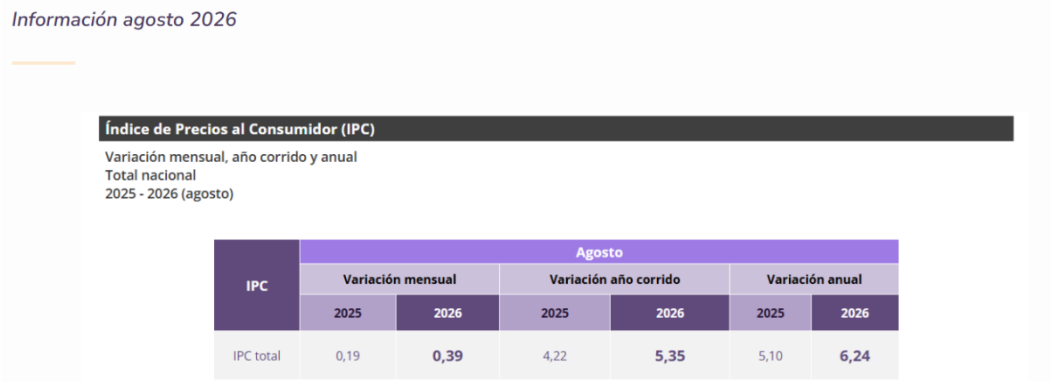
Según reseña el DANE[12], el IPC sirve fundamentalmente para:

- Medir los cambios de precios de los bienes y servicios que conforman la canasta, y con esto de los periodos de inflación
- Comparar la economía colombiana con la de otros países.
- Entender la evolución de la situación económica del país y proyectarla.

Según cifras del DANE[13], respecto del IPC:

- En agosto de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,39%, la variación año corrido fue 5,35% y la anual 6,24%.
- En agosto de 2026 la variación anual del IPC fue 6,24%, es decir, 1,14 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,10%.

Lo anterior se muestra a continuación:


Información agosto 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (agosto)

IPC	Agosto					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,19	**0,39**	4,22	**5,35**	5,10	**6,24**

Información Agosto 2026

7.2.2.2. Gremios y asociaciones

[12] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc

[13] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica

- **ANDI (Asociación Nacional de Empresarios de Colombia)**

Agremiación sin ánimo de lucro que tiene como objetivo difundir y propiciar los principios políticos, económicos y sociales de un sano sistema de libre empresa. Está integrada por un significativo número de empresas pertenecientes al sector industrial, financiero, agroindustrial, de alimentos, comercial, de servicios, entre otros.

Se destaca que la ANDI cuenta con la Cámara de la Industria de Pulpa, Papel y Cartón que desarrolla acciones para contribuir al desarrollo competitivo y sostenible de las empresas afiliadas, así como para la promoción de la imagen del sector, sus empresas y productos.

- **FENALCO (Federación Nacional de Comerciantes)**

Organización sin ánimo de lucro que promueve el desarrollo del comercio a través de la eficiencia y modernización de los empresarios, impulsando el desarrollo intelectual, económico y social de todas las personas vinculadas al gremio, como foro de discusión sobre los problemas del país.

Su objetivo principal es representar ante las entidades oficiales y privadas, los intereses del sector y luchar porque la adopción de políticas de Estado no lesione ni entorpezca el ejercicio de libertad de empresa y de competencia dentro de una clara conciencia social, ofreciendo a sus asociados una red de servicios eficientes para que sus operaciones sean más técnicas, seguras y rentables.

- **ACOPI (Asociación Colombiana de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas)**

Organización sin ánimo de lucro en cuyos objetivos se encuentra la de fomentar el desarrollo del sector de la pequeña y mediana empresa, así como de la microempresa bajo criterios de bienestar y progreso dentro de los preceptos de la economía social y ecológica de mercado, en pro de una democracia auténtica, bajo principios de libertad, justicia y solidaridad.

7.3. ASPECTOS TÉCNICOS

Los aspectos técnicos de la contratación para el suministro de papelería corresponden a aquellos atinentes a las especificaciones técnicas requeridas por los compradores, dirigidos especialmente a asegurar su correcto funcionamiento y calidad, así como la oportunidad en el suministro, incluyendo las medidas adoptadas para asegurar el transporte, cargue y descargue de los elementos adquiridos.

Tratándose de comercialización de bienes, el aspecto técnico de la contratación además conlleva a la necesidad de verificación de las condiciones de los elementos a adquirir, y que éstos correspondan a marcas reconocidas, de características idénticas a las solicitadas por las entidades públicas, que en todo caso, corresponden a sus necesidades a satisfacer.

Por último, el **CONTRATISTA** deberá tener la capacidad para dar cabal cumplimiento a las condiciones señaladas en las obligaciones específicas del Contrato y en el **ANEXO - FICHA TÉCNICA**.

7.4 ASPECTOS REGULATORIOS

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
- Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación
- Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones
- Ley 1480 de 2011, por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones
- Código de Comercio
- Ley 99 de 1993
- Ley 594 de 2000, Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones
- Ley 2294 de 2023. Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la Vida”

7.4.1. Estipulación Especial como Compra Pública Sostenible

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible expidió la Política Nacional de Producción y Consumo Sostenible[14] mediante la estrategia de: «compra responsable de bienes y servicios sostenibles» que tiene como objetivo repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles.

Para Colombia, la compra sostenible es la satisfacción de las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios que consideren aspectos ambientales, mediante la utilización eficiente de recursos naturales a lo largo de su ciclo de vida; aspectos económicos que se ajusten a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro.

Así, un bien o servicio sostenible como “aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida, generando así beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Estos, por su naturaleza, presentación, costo e impacto ambiental generan beneficios para la sociedad, la economía y el entorno mientras responde a las necesidades del usuario, quien obtiene el máximo provecho de éste, lo cual es consecuente con patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras.”

En todo caso, en el contrato resultante del proceso de selección se incluyen cláusulas acordes al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad con el fin de mantener las condiciones ambientales implementando estrategias sostenibles relacionados con el consumo del papel y el

[14] https://www.minambiente.gov.co/asuntos-ambientales-sectorial-y-urbana/compras-publicas-sostenibles/

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

De otra parte, se tiene que la mayoría de los residuos que genera el sector papelero en el proceso de fabricación de sus productos son biodegradables y no peligrosos, por lo que las empresas del sector trabajan permanentemente por reducir la generación de residuos y encontrar nuevas oportunidades para su aprovechamiento, ya sea en el mismo proceso productivo o en otras industrias para minimizar lo que se envía a los rellenos sanitarios[15].

Por las razones expuestas, la presente contratación constituye una **COMPRA PÚBLICA SOSTENIBLE.**

7.6 ESTUDIO DE LA OFERTA

7.6.1 DINÁMICA DEL BIEN O SERVICIO

La oferta de los bienes aquí descrita se encuentra constituida por empresas y personas naturales inscritas en el registro mercantil a nivel nacional que conforman la cadena de bienes y servicios, para satisfacer convenientemente una demanda constante con intereses diversos. Estos proveedores se encuentran en la mayoría de los casos en capacidad de atender el suministro de materias primas, repuestos y equipos, para realizar la venta, cadena de distribución, respaldo y abastecimiento en todos sus bienes y servicios.

7.6.2 PROVEEDORES QUE PRESTAN ESTE TIPO DE BIEN O SERVICIO

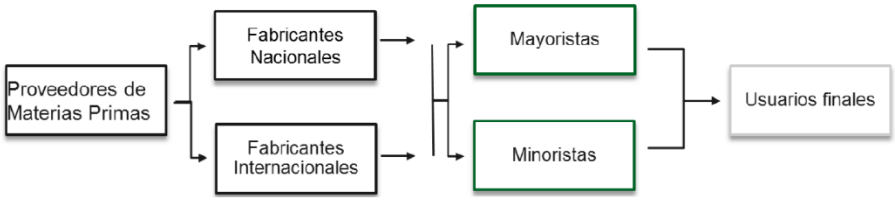
Es preciso indicar que la actividad comercial de venta de papelería y elementos de oficina, legalmente no tiene regulación de precio, por ello, varía de acuerdo a la oferta y la demanda y la calidad del comerciante/vendedor, de acuerdo si se trata de gran, mediano o pequeño distribuidor o fabricante.

Así, las empresas distribuidoras de elementos de papelería para oficinas se dedican al comercio al por mayor y al por menor, casi en su totalidad, contando con canales de distribución en almacenes de gran tamaño. Sin perjuicio de esto, aún se encuentran las papelerías y cacharrerías. Se llama papelería a un establecimiento comercial en el cual se venden elementos, materiales e insumos para oficinas, estudiantes, entre otros. Es decir, este tipo de establecimiento comercial nos ofrece, nos vende, todos aquellos productos y elementos que, en la oficina, el colegio y la casa nos permiten generar documentos, modificarlos, transcribirlos, resaltarlos, entre muchas otras actividades relacionadas.

[15] https://www.andi.com.co/Home/Noticia/3294-sector-papelero-en-colombia-crece-y-se-d

De otro lado, se ha popularizado que las cacharrerías y misceláneas también ofrezcan entre otros, elementos de papelería y útiles de oficina, generalmente bajo una cultura de compra al detal en barrios y pequeños centros urbanos, que en la mayoría de los casos venden a costos más altos que los ofrecidos por distribuidores y comercializadores mayoristas.

ESTRUCTURA DE ESTE TIPO DE COMERCIALIZACIÓN



En el mercado existen diferentes proponentes que están en capacidad de prestar el servicio objeto de este estudio inscritas en el Registro Unico Empresarial y Social – RUES[16]- en el cual se encuentra un número aproximado de 500 empresas inscritas bajo la nominación de “papelerías”, y específicamente en Bogotá D.C, un aproximado de 250, entre las cuales se encuentran:

NIT	Razon Social	Categoria	Sigla	Municipio/Departamento	Estado
900229206	FUTUPAPER PAPELERIA LITOGRAFIA PROMOCIONA	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	FUTUPAPER E.U.	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900118348	SUMINISTROS DE PAPELERIA Y EQUIPOS DE OFICINA	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	OFFIPAPEL LTDA	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900102113	COMERCIALIZADORA DE PAPELERIA E INSUMOS COI	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
901169771	JAVIAR SUMINISTROS DE PAPELERIA S.A.S. EN LIQU	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BARRANQUILLA / ATLANTICO	ACTIVA
901206907	INTEGRAL DE ALIMENTOS, PAPELERIA Y ASEO DEL C	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BARRANQUILLA / ATLANTICO	ACTIVA
901489933	DISTRIBUIDOR DE PAPELERIA JC. & NA. S.A.S.	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		MANATI / ATLANTICO	ACTIVA
901427173	DECORACIONES DE FIESTAS Y PAPELERIA DECORFET	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	DECORFETE	BARRANQUILLA / ATLANTICO	ACTIVA
901451388	PAPELERIA Y SUMINISTROS E.C.V. S.A.S.	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		PUERTO COLOMBIA / ATLANTICO	ACTIVA
901554322	PAPELERIA Y COMERCIALIZADORA ANDAMA S.A.S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		MALAMBO / ATLANTICO	ACTIVA
901892463	PAPELERIA ZARATE S.A.S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		SOLEDAD / ATLANTICO	ACTIVA
830141302	PROVEEDORA DE PAPELERIA COMERCIAL S.A.S - EN	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	PROPACOM S.A.S	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900056871	SUMINISTROS Y PAPELERIA EMPRESARIAL SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
830143853	LIBRERIA Y PAPELERIA TIENDA ESTUDIANTIL LTDA	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
830125857	PAPELERIA 2015 & CIA S EN C - EN LIQUIDACION	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900632418	GRAN PAPELERIA EPOCA SAS - EN LIQUIDACION	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900561476	COPIPLANOS PAPELERIA S A S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900514292	PAPELERIA SU PAPELERIA COMERCIALIZADORA & D	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900643688	PAPELERIA Y COMERCIALIZADORA EXPRESS SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900580998	PAPELERIA Y TECNOLOGIA LA 18 SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900734882	DISTRIBUIDORA NACIONAL DE PRODUCTOS DE PAP	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	DISNAP SAS-	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900881540	PAPELERIA ONLINE S A S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900878632	PAPELERIA Y SUMINISTROS MUNDIAL ANDINA SAS -	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		SOACHA / CUNDINAMARCA	ACTIVA
900944298	SURTIYA SUPERMERCADO Y PAPELERIA 7 POR 24 A [	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900941901	PAPELERIA IN K J V SAS - EN LIQUIDACION	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900942285	PAPELERIA PROFESSOR X E.U. - EN LIQUIDACION	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900897072	PAPELERIA Y TECNOLOGIA OFITEC SAS - EN LIQUIDA	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900796409	IMPORTACION Y COMERCIALIZACION DE PAPELERIA	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	IMCOPAPELES S.A.S.	CHIA / CUNDINAMARCA	ACTIVA
900884833	DISTRIBUIDORA DE PAPELERIA Y SUMINISTROS RAM	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900819638	PAPELERIA EL PINCEL HR SAS	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900704694	COMERCIALIZADORA SERVICIOS PAPELERIA Y ARTES	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	COMSERPAR SAS	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900843288	PAPELERIA LA MAYOR DE SAN VICTORINO S A S EN I	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900849008	SERVICIOS Y PAPELERIA DAVILA SAS - EN LIQUIDACI	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900979662	PAPELERIA Y COMERCIALIZADORA DIAMANTE S A S	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ESAL		BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA
900427619	IMPRESOS Y PAPELERIA ZAAFIRA DE COLOMBIA S.A	SOCIEDAD ó PERSONA JURIDICA PRINCIPAL ó ES	IMPRESOS ZAAFIRA S.A.S.	BOGOTA, D.C. / BOGOTA	ACTIVA

Igualmente, se identifican en el RUES, empresas distribuidoras o representantes de marcas como se indican a continuación: CARVAJAL, XEROX, PANAMERICANA, TAURO PAPELERIA, VENEPLAST, DISPRO, entre otros.

[16] https://www.rues.org.co/. Consultado el 15 de mayo de 2026.

7.6.2.1 ANÁLISIS MIPYMES

Con el fin de atender lo dispuesto en el Artículo 33 del Ley 2069 de 2020, "PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, que establece lo siguiente: Modifíquese el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, el cual quedará así: *"ARTÍCULO 12. Promoción del acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas. Con el fin de promover el acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos: 1. Deberán en el Análisis de Sector identificar las MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas, con el fin de definir reglas que promuevan y faciliten su participación en el Proceso de Contratación (..)",* se efectuó a través de **plataforma transaccional SECOP II**, la identificación de algunas MIPYMES que podrían ser proveedoras directas o indirectas, entre las cuales se encuentran las siguientes:

No.	Nit	Nombre	Tamaño Empresarial
1	830.006.800	SISTEMAS Y DISTRIBUCIONES FORMACON SAS	Microempresa
2	830.113.914 - 3	INSTITUCIONAL STAR SERVICES	Pequeña empresa
3	901251520	TAFINCO S.A.S.	Microempresa
4	830.111.876-2	DISTRIBUIDORA EL FARO LTDA	Mediana empresa
5	830.048.811-5	TALENTO COMERCIALIZADORA S.A.	Pequeña empresa
6	800.089.897-4	COMERCIALIZADORA SERLE COM	Pequeña empresa
7	860.026.740-5	PAPELERIA LOS ANDES	Pequeña empresa
8	900.916.649-6	CI WARRIOR COMPANY SAS	Mediana empresa

Es importante aclarar que, aunque estas empresas estén relacionadas con los códigos inscritos en el presente proceso, y a su vez estos códigos se vinculen con el objeto de contratación, esto no quiere decir que las mismas cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas para el presente proceso de selección. Lo anterior en todo caso determina que en el marco de la provisión de bienes objeto de la contratación, sí se hallan mipymes que cumpliendo los requisitos dispuestos en los estudios previos, puedan participar como oferentes en el proceso selectivo.

7.8.2. DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRUBUCIÓN Y ENTREGA DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS

La dinámica para este tipo de bienes tiene una estructura de distribución que está compuesta por: el fabricante, el intermediario comercializador (Canal), el intermediario distribuidor, y el aprovisionador de los bienes.

El contrato se suscribe entre la entidad y un canal (intermediario distribuidor o comercializador autorizado), o en algunos casos compra directa con el fabricante cuando estos se encuentran debidamente registrados dependiendo como este orientado el proceso garantizando la pluralidad de oferentes, o en el caso particular por compra directa.

En cualquiera de los casos el fabricante o vendedor debe registrar una orden de compra al fabricante del bien; sin embargo, las posibilidades de este mercado conllevan la adaptación de estos proveedores a las necesidades puntuales y específicas de las entidades, a fin de suplir los requerimientos de éstas.

7.9 ESTUDIO DE LA DEMANDA

- **Análisis histórico de adquisiciones previas de la ANLA en años anteriores:**

- **Contrataciones realizadas en virtud del Acuerdo Marco de Precios administrado por Colombia Compra Eficiente:**

Modalidad de selección	Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios
No. Orden de Compra	**46264 (15-06-2020)**
Contratista	DISPAPELES SAS
Objeto	Adquirir los productos derivados del papel, cartón y corrugado par a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA
Valor contratado	$ 20.725.232,29

Modalidad de selección	Selección Abreviada – Acuerdo Marco de Precios
No. Orden de Compra	74284 (13-08-2021)
Contratista	DISPAPELES SAS
Objeto	Adquirir los productos derivados del papel, cartón y corrugado par a la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA
Valor contratado	$ 35.676.458.48

- **Contrataciones realizadas a través de procesos de selección:**

Modalidad de selección	Mínima Cuantía
No. Contrato	**1115 de 2022**
Contratista	TAFINCO SAS
Objeto	Suministrar los elementos de papelería, útiles de escritorio y demás materiales necesarios para garantizar el buen funcionamiento de cada una de las dependencias de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA
Valor contratado	$ 22.821.563,47

Modalidad de selección	Mínima Cuantía
No. Contrato	**1506 de 2023**
Contratista	PAPELERIA LOS ANDES S.A.S
Objeto	Suministrar los elementos de papelería y artículos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la autoridad nacional de licencias ambientales – ANLA
Valor contratado	$ 37.194.222

Modalidad de selección	Selección Abreviada por Subasta Inversa
No. Contrato	**1303 de 2024**
Contratista	COMERCIALIZADORA SERLE SAS
Objeto	Suministrar los elementos de papelería y artículos de oficina para atender las necesidades de las diferentes dependencias de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA
Valor contratado	$ 87.970.761 (*)

(*) Para la vigencia 2024 se adquirieron carpetas de yute y cajas de cartón para el almacenamiento de expedientes de la entidad que, por su cantidad y precio, determinó un mayor valor del presupuesto estimado para la contratación y en consecuencia el cambio de modalidad de selección.

Modalidad de selección	Mínima Cuantía

No. Contrato	1484 de 2025
Contratista	PROVEINSUMO SAS
Objeto	5-11-A-11 - SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA
Valor contratado	$ 63.272.729

- **Análisis Histórico de adquisiciones previas de otras entidades:**

Entidad que contrato el bien o servicio	**FONCEP**	**BATALLON DE APOYO Y SERVICIOS PARA EL COMBATE NO 27**	**CONTRALORIA DE BOGOTA**
Modalidad de selección	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
Referencia Proceso	MC-001-302026	MC-033-BASPC27-2026	CB-PMINC-006-2026
Año de la contratación	2026	2026	2026
Objeto	ADM-177-Contratar la Adquisición de útiles de escritorio, elementos e implementos de oficina, papelería y demás insumos de archivo requeridos por el FONCEP	SUMINISTRO DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS UNIDADES CENTRALIZADAS ADMINISTRATIVAMENTE POR EL BATALLON DE ASPC No. 27	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
Cantidad contratada	Suministro de productos de acuerdo con la ficha técnica	Suministro de productos de acuerdo con la ficha técnica	Suministro de productos de acuerdo con la ficha técnica
Valor contratado	$ 45.011.274	$ 122.935.237	$ 65.675.211
Forma de pago	De acuerdo con los elementos solicitados y suministrados por el Contratista	De acuerdo con los elementos solicitados y suministrados por el Contratista	De acuerdo con los elementos solicitados y suministrados por el Contratista
Valor mensual	Variable	Variable	Variable
Vigencia del contrato	2 meses	7 meses	2 meses

Conclusión del estudio:

De acuerdo con la información que se consultó en la página del SECOP II, se puede concluir entre otras cosas lo siguiente:

- El tipo contrato de contrato más empleado por las entidades para satisfacer esta necesidad es el contrato de suministro el cual brinda flexibilidad y libera a las organizaciones de contar con espacios de almacenamiento.
- Para todos los casos los pagos de la factura se realizan mes vencido y considerando que se hayan aceptado los elementos a conformidad por parte del supervisor del contrato.

- Todos los procesos descritos en la tabla se desarrollaron con la misma mecánica, es decir estableciendo una ficha técnica a la cual por medio del estudio de mercado se le asignó a cada producto un valor máximo límite.

- Todos los elementos de cada ficha técnica fueron cotizados de manera unitaria incluyendo los impuestos.

Así las cosas, se puede concluir que el presente proceso contractual se encuentra encaminado y guarda coherencia con los procesos de igual o parecido objeto contractual que han desarrollado otras entidades públicas en lo corrido de la presente vigencia.

8.APLICACION DEL DECRETO 1860 DE 2021:

8.1 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, frente al deber que tienen las Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos de fomentar en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, es deber de la ANLA, realizar el análisis respectivo para efectos de esta contratación, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones relativas al mismo, por lo cual es preciso acudir a información contenida en análisis, bases de datos y de información, estadísticas, documentos tipo, entre otros, que den cuenta de la situación nacional en relación con cada unos de estos sectores poblacionales.

De acuerdo con la información de la Gran Encuesta Integrada de Hogares 2025 publicada el 12 de febrero de 2026 por el DANE[17], permite medir entre otros, el índice de pobreza en el país a partir de la estimación del ingreso mínimo garantizado. Esta encuesta establece la medición de la estructura del mercado laboral y los ingresos de los hogares, tomando para el efecto una muestra anual aproximada de 315.000 hogares a nivel nacional tomando como indicadores los siguientes: a) Tasa

[17] Consultar en: file:///C:/Users/Sobira/Downloads/ddi-documentation-spanish-853.pdf

Global de Participación (TGP), b) Tasa de Ocupación (TO), c) Tasa de Desempleo (TD), d) Tasa de Subocupación (TS), e) Características del empleo (temporalidad, subocupación, rama de actividad, ocupación u oficio, posición ocupacional, ingreso, afiliación a la seguridad social, etc.), f) Características del desempleo (tiempo de búsqueda de empleo, rama de actividad, ocupación u oficio que desempeñó en su empleo anterior), g) Características de la población fuera de la fuerza de trabajo. Lo anterior conlleva a conocer los ingresos de los hogares, tanto en dinero como en especie, que sirven de insumo para las mediciones sobre pobreza monetaria.

En relación con el índice de pobreza, según la última información reportada por el DANE el 24 de julio de 2025, se muestra lo siguiente:

En 2024, la línea de pobreza a nivel nacional fue de $460.198, que equivale a un crecimiento de 5,7% respecto a la línea de 2023 ubicada en $435.375[18]:



De otro lado, en cuanto a los desplazados por la violencia, según información reportada por la Defensoría del Pueblo[19], entre el 1 de enero y el 28 de febrero de 2026 se registraron 22 eventos de desplazamiento forzado masivo que afectaron a 6.006 personas; igualmente, se presentaron en ese periodo 13 eventos de confinamiento que limitaron la movilidad de 20.765 personas.

De otra parte, en relación con los reinsertados o reincorporados, según información publicada por el Consejo Nacional de Reincorporación el 8 de febrero de 2026, a casi una década de la firma del Acuerdo Final de Paz, el proceso de reincorporación de las personas firmantes continúa siendo uno de los pilares más sensibles y estratégicos para la consolidación de una paz estable y duradera en Colombia. Tal como lo consagra el propio Acuerdo, la reincorporación no fue concebida como un conjunto de medidas asistenciales o transitorias, sino como un proyecto político, colectivo e integral, orientado a garantizar la transición plena a la vida civil, la integración social, económica y política de los excombatientes y su contribución activa a la transformación de los territorios históricamente afectados por el conflicto armado. Según cita el informe, el actual gobierno introdujo ajustes normativos relevantes, entre ellos la creación del Programa de Reincorporación Integral (PRI) y del Sistema Nacional de Reincorporación (SNR) mediante el Decreto 0846 de 2024. Estos instrumentos

[18] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/pobreza-y-condiciones-de-vida/pobreza-monetaria

19 DEFENSORÍA DEL PUEBLO. Consultado en: https://www.defensoria.gov.co/documents/20123/3706705/BoletinMovilidad_febrero_2026.pdf. Consultado: 1 de abril de 2026.

buscan recuperar el enfoque integral del proceso y articular a las entidades del Estado alrededor de trayectorias de reincorporación. No obstante, el informe señala que su implementación ha sido desigual: si bien se registran avances formales importantes, persisten dificultades operativas, una territorialización insuficiente y una limitada capacidad para cerrar brechas estructurales de manera efectiva.[20].

Por último, en relación con otros sujetos de especial protección constitucional como mujeres, niños, adolescentes y ancianos, de acuerdo con la Gran Encuesta Integrada de los Hogares 2025, en el caso de las primeras, éstas se dedican primordialmente a actividades como amas de casa, o actividades que si bien generan sustento económico se desarrollan desde sus hogares o de manera informal, tales como: preparación de alimentos para la venta, venta de artesanías, cosméticos, cuidado de niños o ancianos por un pago, elaboración de vestidos. Por su parte, los niños, adolescentes y ancianos dada su condición, no ocupan estudios estadísticos económicos, sin perjuicio que los esfuerzos del Gobierno se dirigen a asegurar su protección como sujetos de la sociedad.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), una vez realizado el respectivo análisis del sector, y bajo los criterios de oportunidad y conveniencia, la Entidad evidenció que el presente proceso de contratación NO es susceptible de la aplicación de lo contenido en el Decreto 1860 de 2021, ello teniendo en cuenta indicado, el objeto del contrato, el cual corresponde al suministro e elementos de papelería y útiles de oficina, así como las obligaciones del mismo, que en el marco de su dinámica puede conllevar la participación de recurso humano pero que éste no es determinante en la satisfacción de la necesidad a contratar, pues no corresponde a prestación de servicios. En conclusión, el criterio relacionado con el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional**, no es aplicable en el proceso de selección.**

Así las cosas, es preciso advertir que revisada la información de procesos similares en la plataforma SECOP II, se evidencia que las entidades contratantes no hacen aplicación a dicho criterio en las contrataciones.

9. APLICACIÓN DEL DECRETO 287 DE 2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, mediante el cual se establece un Sistema Integral de Preferencias en favor de las personas con discapacidad aplicable a las distintas fases de la contratación estatal, la Entidad efectuó el análisis de procedencia de dichas medidas frente al presente proceso de selección de mínima cuantía.

Como resultado del análisis, se determinó que, si bien algunas medidas del citado decreto son aplicables a esta modalidad —particularmente las relacionadas con herramientas de planeación, su implementación debe armonizarse con la naturaleza del objeto contractual.
En ese sentido, al tratarse de un contrato de suministro de bienes (SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS

20 https://www.cnr-c.org/?p=19053. Consultado: 15 de mayo de 2026.

DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA), sin componente de prestación personal del servicio ni disposición de personal para su ejecución, no resultan aplicables aquellas medidas que impliquen condiciones especiales de ejecución asociadas a la vinculación de personas con discapacidad, ni los criterios habilitantes diferenciales, conforme a las reglas de aplicación previstas en el citado decreto.

En consecuencia, la Entidad adopta una aplicación razonable y proporcional de la norma, dejando constancia de que las medidas no incorporadas obedecen a su inaplicabilidad material frente al objeto contractual, garantizando el respeto de los principios de planeación, economía, proporcionalidad y selección objetiva, sin afectar la pluralidad de oferentes.

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la entidad seleccionará al contratista mediante comunicación de aceptación de oferta a la propuesta con el **menor precio** siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El proponente deberá ofertar los bienes con todas las características señaladas en el anexo "**Ficha Técnica"** y garantizando el cumplimiento de cada una de las especificaciones allí descritas con el lleno de los requisitos técnicos.

En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.
Igualmente, podrá emitirse la Declaratoria de desierto, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, la ANLA declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como fin contratar a un proveedor para ejecutar **SUMINISTRO DE BIENES BAJO LA MODALIDAD DE BOLSA POR DEMANDA**, el mismo se adjudicará por **el valor total del presupuesto oficial establecido**, esto es, hasta la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474) i**ncluyendo IVA, costos y demás erogaciones a que haya lugar. **Así mismo, los proponentes deberán diligenciar las preguntas de la sección oferta económica dispuesta en la plataforma del SECOP II, de la siguiente manera:**

1. En la **PRIMERA PREGUNTA** el proponente deberá diligenciar el valor del presupuesto oficial establecido en la suma de **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474)** incluyendo IVA y demás impuestos, costos y gastos a que haya lugar.

NOTA: SI EL VALOR A OFERTAR ES DIFERENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL, ESTO ES, LA SUMA DE: VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474), LA PROPUESTA SERA RECHAZADA, POR LO TANTO, TENIENDO EN CUENTA QUE ESTE PROCESO ES TIPO BOLSA POR DEMANDA, EN ESTA PREGUNTA OBLIGATORIAMENTE EL OFERENTE DEBE INCLUIR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

2. En la **SEGUNDA PREGUNTA DEL SOBRE ECONÓMICO,** el proponente deberá **DILIGENCIAR EL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM REQUERIDO POR LA ENTIDAD (INCLUIDO IVA) Y DEMAS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, ESTE VALOR NO PODRÁ SUPERAR EL ESTABLECIDO EN EL VALOR ESTIMADO PARA CADA ITEM DE ESTE ESTUDIO (PRECIO TECHO)**, **SO PENA DE RECHAZO.** En tal sentido, dichos valores deberán ser tenidos en cuenta al momento de su diligenciamiento en la citada plataforma. Con esta información se podrá determinar el menor valor de las ofertas de los proponentes. Para el efecto, téngase en cuenta los siguientes valores:

ITEM	Descripción del producto	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO TECHO (INCLUIDO IVA)
1	Almohadilla dactilar tinta negra (Para más de 2.000 huellas)	1	UND	$19.286,00
2	Mini banderitas Adhesivas Plásticas de Colores, paquete x 100	1	UND	$4.020,00
3	Borrador de nata blanco (Caja*24)	1	CAJA	$9.286,00
4	Borrador para tablero acrílico (base en madera)	1	UND	$7.286,00
5	Cinta Ancha Transparente 48mm X 100mts X 3 Und	1	UND	$28.000,00
6	Funda Porta Plano Tamaño Carta (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	$22.000,00
7	Funda Porta Plano Tamaño oficio (Protector Acetato Polipropileno) Paquete por 100 Unidades	1	UND	$23.200,00
8	Gancho legajador plastico minimo 5cm paquete x 100 und	1	UND	$34.286,00
9	Gancho legajador plastico folio largo 12 cm paquete x 100 und	1	UND	$140.000,00
10	Pegante en barra de 21 gr*30 unidades	1	CAJA	$220.000,00
11	Regla plástica de 30 cm	1	UND	$5.557,00
12	Notas autoadhesivas pequeñas/ taco/ bloque/ cubo de minimo 100 hojas de 76 * 76 mm	1	UND	$11.429,00
13	Tajalápiz metalico caja x 24 und	1	CAJA	$15.143,00
14	Perforadora Industrial 2 huecos kw-trio 952 150 hojas	1	UND	$612.857,00
15	Cuenta facil- antibacterial (Humecedor de dedos) 14 gramos	1	UND	$4.000,00
16	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 12X10 (Paquete por 100 und)	1	UND	$22.000,00
17	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 18X22 (Paquete por 100 und)	1	UND	$28.286,00
18	Bolsas plástica con cierre hermético medidas 10X14 (Paquete por 100 und)	1	UND	$18.857,00
19	Marcador delgado permanente colores surtidos	1	UND	$2.820,00
20	Cinta mágica 19 MM X 33 MT	1	UND	$19.857,00
21	Tijeras oficina 7,5´´ mediana	1	UND	$10.000,00
22	Resaltadores colores surtidos	1	UND	$5.429,00
23	Blocks tamaño carta-cuadriculado (70 hojas)	1	UND	$10.714,00
24	Bisturi grande con riel metálico - Cuchilla de 18 mm	1	UND	$6.429,00
25	corrector liquido 7 ml	1	UND	$6.571,00
26	Marcador borrable NEGRO - Grosor del trazo: 3mm (Caja x 12)	1	CAJA	$48.000,00
27	Rollo de cinta de enmascarar blanca de ancho 36 mm de ancho por 40 metros	1	UND	$12.100,00
28	Gancho para cosedora galvanizada - Caja X1000 Unds (Hasta 100 Hojas)	1	CAJA	$8.571,00
29	Carpetas plastificadas tipo folder colgante caratula dura tamaño carta	1	UND	$6.429,00
30	Carpetas de presentación plastificadas legajadoras color negro en tamaño oficio	1	UND	$5.714,00
31	Papel periódico - Tamaño: pliego	1	UND	$924,00
32	Carpeta 4 alas desacificada caja 100 und x35cm largo x 22cm ancho.	1	CAJA	$325.714,00
33	Poliester blanco 5cm x 2.5 cm a una línea de impresión (Rollo por 1000 und)	1	ROLLO	$124.286,00
34	USB 16 GB	1	UND	$47.000,00
35	USB 8 GB	1	UND	$32.857,00
36	DISCO DURO 500GB	1	UND	$320.100,00
37	DISCO DURO 1 TERA	1	UND	$412.857,00
38	Etiquetas Adhesivas Transferencia Térmica 100X25 Core 1 X 2000 Blanco (Rollo por 2.000 unidades)	1	ROLLO	$171.429,00
39	Caja de 10 resmas (resma de 500 hojas), tamaño carta (21.6cm x 27.9cm), Papel Bond Blanco, 75g/m2	1	CAJA	$257.143,00
40	FUNDAS EN FELPA PARA DVD (PAQUETE POR 100 UNIDADES)	1	PAQUETE	$28.571,00
41	DVD-R Imprimible 8 x 4.7 GB (Caja por 50 Unidades)	1	CAJA	$102.857,00
42	PEGANTE PARA PAPEL 245gr	1	UND	$17.571,00
43	Sobre de Manila Tamaño Oficio x100 und	1	PAQUETE	$35.714,00
44	BANDAS ELASTICAS DE CAUCHO (PAQUETE POR 1 LIBRA)	1	PAQUETE	$26.857,00
VALOR ESTIMADO				**$3.272.007**

Notas aplicables:

NOTA 1: La ANLA determinará la propuesta económica más favorable, atendiendo a la sumatoria del valor unitario de todos los ítems, los cuales en ningún momento podrán superar el valor unitario techo definido por la entidad para cada uno de ellos en el presente estudio previo y que corresponden a los bienes que podrán requerir durante la ejecución del respectivo contrato.

NOTA 2: Los valores unitarios y totales **DEBEN SER NÚMEROS ENTEROS SIN DECIMALES**, se sugiere aplicar la fórmula de **REDONDEAR**. El valor de cada uno de los ítems que comprenden la totalidad de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos, así mismo el proponente en su oferta debe contemplar todos aquellos costos directos e indirectos, gastos, impuestos, tasas, contribuciones y en general todos los gastos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales. En consecuencia, los valores de la oferta se mantendrán durante toda la vigencia del contrato sin reajustes.

NOTA 3: En todo caso la entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta en tanto cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

NOTA 4: Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato.

NOTA 5: De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 literal c) *"la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta la propuesta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas".*

NOTA 6*:* La adquisición de bienes amigables con el medio ambiente, como estrategia para el fortalecimiento y el avance positivo de la gestión ambiental, en el sentido de contribuir al desarrollo sostenible del país y la implementación de buenas prácticas que reduzcan al mínimo los efectos o daños al medio ambiente (Emisión de gases de efecto invernadero, generación de residuos, uso de agua, energía y materias primas).

Acorde con lo anterior, la entidad puede sumarse al ejercicio de incluir en la selección y evaluación, aspectos ambientales acorde a sus necesidades, y considerar realizar el análisis de ciclo de vida del bien o servicio desde la producción hasta la posibilidad de contribución a la protección del medio ambiente (Reciclaje o reutilización), y que, a su vez, sume beneficios a nivel económico y social, sin anteponerse a las normas específicas de la contratación.

En definitiva, la adquisición de bienes amigables contribuye al Consumo Sostenible que, desde el Gobierno Nacional y los entes regulatorios, promueven por medio de políticas y planes de desarrollo, mediante cambios progresivos en la producción y consumo, logrando la integridad del medio ambiente con la competencia empresarial y la solidez de los procesos.

En el presente proceso, se tendrán en cuenta las disposiciones legales aplicables a:

- **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS** – En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

- **DECLARATORIA DE DESIERTO:** Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, la ANLA declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

11. REQUISITOS HABILITANTES:

11.1 REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

11.1.1. ANEXO FICHA TECNICA

El proponente acreditará que cumple con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso de contratación mediante la suscripción, clara, inequívoca, incondicional de la **FICHA TECNICA** por parte del Representante Legal o su apoderado (según aplique). El oferente debe allegar la **FICHA TECNICA** junto con la propuesta a través de la Plataforma SECOP II. **Con la suscripción de la FICHA TECNICA, el contratista acepta y se obliga a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.**

Nota 1: El proponente futuro contratista podrá presentar la información y documentación adicional que estime conveniente para precisar, aclarar o concretar los ofrecimientos hechos, **en ningún caso se admitirá información o documentos tendientes a mejorar la oferta, so pena de RECHAZO.**

Nota 2: El proponente futuro contratista se compromete a no adicionar, suprimir, cambiar o modificar los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, de acuerdo con lo exigido por la Entidad SO PENA DE CONSIDERARLO COMO RECHAZO DE LA PROPUESTA.

11.1.2. NATURALEZA Y EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

En el presente proceso, podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

Igualmente, podrán participar las demás que se encuentren establecidas en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 2160 de 2021:

a. Cabildos indígenas: Para acreditar esta condición el proponente deberá aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, EXPEDIDO CON UNA ANTELACIÓN **MÁXIMA DE SESENTA (60) DÍAS** A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.

b. Consejos comunitarios de las comunidades negras; formas de expresiones organizativas; Organizaciones de Base de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras; Organizaciones de Segundo Nivel, Asociaciones de Autoridades

Tradicionales Indígenas: Para acreditar cualquiera de las anteriores formas de organización, deberá aportar una certificación expedida por el Ministerio del Interior, **CON UNA ANTELACIÓN MÁXIMA DE SESENTA (60) DÍAS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO.** Estas organizaciones deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; aplica para los consorcios y uniones temporales

Para acreditar su experiencia, el proponente deberá presentar **hasta[21] DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS ejecutados y finalizados al cierre del presente proceso** cuyo objeto esté relacionado con el ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y/O ARTÍCULOS DE OFICINA*** y cuyo valor o sumatoria sea igual o superior a **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 21.730.474)** equivalentes a **12,41 SMMLV.**

NOTA 1: Si se presenta una (1) única certificación, el valor del contrato que certifica, debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

NOTA 2. Si se presentan dos (2) certificaciones, la suma del valor de los contratos que certifiquen las mismas, debe ser igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Por lo anteriormente expuesto, el proponente deberá adjuntar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener, como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social e identificación (NIT) de la entidad contratante.
2. Nombre o razón social del contratista y el número de identificación.
3. Objeto de contrato.
4. Actividades u obligaciones desarrolladas.
5. Plazo del contrato: (Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
6. Valor del contrato (incluido IVA de ser el caso).
7. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.
8. La certificación debe especificar que el contrato está debidamente ejecutado y estar suscrita por la persona facultada para expedirla.

Notas aplicables

[21] De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección, el presupuesto estimado para la presente contratación y el Análisis del Sector elaborado por el Grupo de Gestión Administrativa, se concluye que el requisito señalado es suficiente para atender las necesidades de la ANLA.

NOTA 1: Los proponentes plurales deberán acreditar experiencia hasta de dos (2) certificaciones de contratos que cumplan con las mismas condiciones establecidas para los proponentes individuales, bien sea con la experiencia de uno de sus miembros o con la sumatoria de la experiencia de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el presente acápite.

Nota 2: En caso de que la certificación de contratos suscritos con **entidades estatales** no establezca que el contrato se encuentra debidamente ejecutado o la fecha de terminación del mismo y si esta certificación carece de algunos de los requerimientos establecidos de forma precedente, los mismos podrán ser complementados anexando contrato **y** acta de liquidación. No se aceptará uno u otro documento, sino que necesariamente debe remitirse ambos.

Nota 3: En el evento en que las certificaciones de contratos suscritos con **entidades estatales**, en las que se incluya la fecha de terminación o la anotación de que el contrato ha sido ejecutado, no contengan la información prevista de forma precedente, la misma podrá ser complementada aportando copia del contrato **y/o** acta de liquidación.

Nota 4: De igual manera, si los contratos certificados son suscritos con **entidades privadas**, las certificaciones aportadas que no incluyan cualquiera de los datos anteriormente descritos podrá aportarse para complementar la información copia del contrato **o** cualquier documento en el cual se constate la ejecución del contrato.

Nota 5: Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuanta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

Nota 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.

NOTA 7: Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado, la cual será la certificada por el Banco de la Republica.

Nota 8: Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 del CCE-EICP-MA-06 del 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Debe tenerse en cuenta que, cuando un documento es presentado en un idioma distinto al castellano, debe ser traducido y, para tales fines, se aplicarán las siguientes reglas: (i) si es un documento privado que requiere de traducción, no será indispensable que sea traducción oficial, de acuerdo con el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; (ii) si es un documento público que requiere de apostilla o legalización, y estos trámites se van a realizar ante las autoridades colombianas, se requerirá la autenticación ante notario público de la firma del traductor del

documento, en los términos del artículo 6 de la Resolución 1959 de 2020; y (iii) si es un documento público que requiere de apostilla o legalización, y ésta ya se realizó ante autoridades diferentes a las colombianas, se requerirá traducción siempre que el idioma sea diferente al castellano, sin que sea necesario traducción oficial ni autenticación ante notario público, en aplicación del numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y del numeral 5 del artículo 9 de la Ley 1437 de 2011, según se explicó antes.

Nota 9: Para efectos de lo establecido en el presente numeral La ANLA se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

Nota 10: Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales hubiere participado en consorcio o unión temporal, se 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.

Nota 11: Para verificar el valor de los contratos acreditados, LA ANLA hará la conversión al valor del SMMLV del año de celebración del respectivo contrato.

11.1.3 CRITERIOS DIFERENCIADORES PARA MIPYMES:

Conforme con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, que requiere incluir criterios habilitantes diferenciadores para Mipymes, la entidad consideró para el presente proceso de selección, incorporar el aspecto relacionado con "…número de contratos para la acreditación de la experiencia…", lo anterior teniendo en cuenta que este criterio estimula de manera directa la participación de MiPymes de conformidad con lo identificado en el análisis del sector, adicionalmente en consideración que en el proceso contractual que se adelantará, la experiencia de los proponentes constituye el pilar básico y fundamental que soportara la adecuada ejecución del objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, el criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia será el siguiente:

- ✓ Para Mipymes, el proponente debe acreditar la ejecución y culminación de HASTA **TRES (3) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados en su totalidad con entidades públicas o empresas privadas, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación, es decir, ***12,41 SMMLV*** que reúnan las condiciones anteriormente señaladas.
- ✓ El objeto de las contrataciones que se acreditan a través de certificaciones debe relacionarse con: ***SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y/O ARTÍCULOS DE OFICINA***

Para la acreditación de la condición de Mipyme, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal en los casos en que la sociedad este obligada a tenerlo, o un Contador Público y el Representante Legal de la empresa, junto con los siguientes documentos:

LAS PERSONAS NATURALES: Mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

LAS PERSONAS JURÍDICAS: Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o por el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

LOS PROPONENTES PLURALES: por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar la calidad de Mipyme y deberá tener una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Por lo anteriormente expuesto, el proponente deberá adjuntar las certificaciones de los contratos correspondientes, las cuales deberán contener, como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social e identificación (NIT) de la entidad contratante.

2. Nombre o razón social del contratista y el número de identificación.

3. Objeto de contrato.

4. Actividades u obligaciones desarrolladas.

5. Plazo del contrato: (Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).

6. Valor del contrato (incluido IVA de ser el caso).

7. Porcentaje de participación en caso de unión temporal o consorcio.

8. La certificación debe especificar que el contrato está debidamente ejecutado y estar suscrita por la persona facultada para expedirla

11.1.4 REQUERIMIENTOS ADICIONALES:

APLICACIÓN CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE GESTIÓN AMBIENTAL

Para efectos de la implementación de criterios de sostenibilidad, se validó en el instructivo GC-MN-01 Guía de Criterios en Seguridad, Salud y Ambiente para la Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores, de acuerdo con el proceso contractual a ejecutar, para lo cual se remitió correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y al Grupo de Gestión Humana los cuales hacen parte del presente documentos, quienes establecieron la aplicación para este proceso en particular, de los siguientes criterios ambientales:

11.1.4.1 Certificado de cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo. (Ver Anexo de la Invitación)

El proponente debe acreditar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015 y en la Resolución 0312 de 2019, a través de la suscripción del respectivo anexo, el cual debe ser presentado junto con la propuesta.

11.1.4.2 Formato de cumplimiento ambiental para proveedores GA-FO-83 (Ver Anexo de la Invitación)

El proponente debe acreditar a través de la suscripción del respectivo anexo, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este, el cual debe ser presentado junto con la oferta.

NOTA La adquisición de bienes amigables con el medio ambiente promueve desde la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, la inclusión de criterios de sostenibilidad, como estrategia para el fortalecimiento y el avance positivo de la gestión ambiental, en el sentido de contribuir al desarrollo sostenible del país y la implementación de buenas prácticas que reduzcan al mínimo los efectos o daños al medio ambiente (Emisión de gases de efecto invernadero, generación de residuos, uso de agua, energía y materias primas).

Acorde con lo anterior, la entidad puede sumarse al ejercicio de incluir en la selección y evaluación, aspectos ambientales acorde a sus necesidades, y considerar realizar el análisis de ciclo de vida del bien o servicio desde la producción hasta la posibilidad de contribución a la protección del medio ambiente (Reciclaje o reutilización), y que, a su vez, sume beneficios a nivel económico y social, sin anteponerse a las normas específicas de la contratación.

En definitiva, la adquisición de bienes amigables contribuye al Consumo Sostenible que, desde el Gobierno Nacional y los entes regulatorios, promueven por medio de políticas y planes de desarrollo, mediante cambios progresivos en la producción y consumo, logrando la integridad del medio ambiente con la competencia empresarial y la solidez de los procesos.

Para efectos de la implementación de criterios de sostenibilidad, se validó en el instructivo GC-MN 01 Manual de Criterios en Seguridad, Salud y Ambiente para la Selección y Evaluación de Contratistas y Proveedores, de acuerdo con el proceso contractual a ejecutar, para lo cual se remitió correo electrónico al Grupo de Gestión Administrativa y al Grupo de Gestión Humana, quienes establecieron la aplicación **para este proceso en particular, de los siguientes criterios ambientales:**

1. Certificado firmado de cumplimiento de las disposiciones contenidas en el decreto 1072 de 2015 y en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo

2. El contratista debe diligenciar Formato de cumplimiento ambiental para proveedores GA-FO 83.

NOTAS APLICABLES A LOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

1.Conforme a la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA Código: CCE-EICP-MA-06 Versión 03 de 27 de diciembre de 2023 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública, para que los documentos en un idioma

distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

2. Apostilla o legalización: Todos los documentos expedidos en el exterior por un funcionario público en ejercicio de sus funciones o por un particular en el ejercicio de funciones públicas, deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen. En armonía con lo anterior, los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de la Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

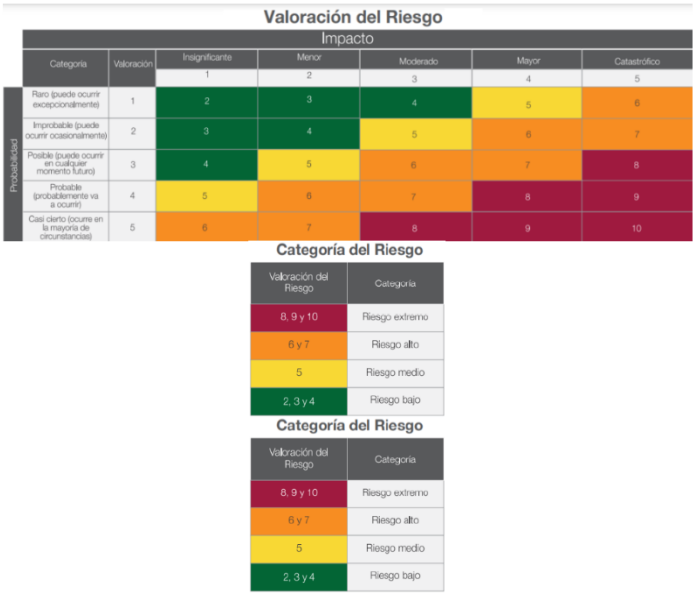
Para el trámite de la apostilla o legalización dichos documentos, deben tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren ser apostillados o legalizados. Sin perjuicios de lo anterior, de acuerdo con la Resolución del párrafo precedente; para efectos de la apostilla o legalización, los documentos privados deberán contener certificación oficial de un servidor público o de un particular en ejercicio de funciones públicas, que avale la firma o la entidad que lo emite.

3.Para la habilitación de la oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal deberán ser presentado con fecha de expedición NO MAYOR A SESENTA (60) DÍAS DE ANTERIORIDAD AL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO. No obstante, si fue actualizada la información deberán ser presentados en firme según corresponda, o actualizado antes del término establecido para subsanar para la presente modalidad del proceso de selección.

12. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, respecto del presente proceso de selección, la ANLA ha tipificado, estimado y asignado los siguientes riesgos previsibles desde su planeación hasta la liquidación del contrato:



Fuente: *Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación- Colombia Compra Eficiente*

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se presenta el análisis del riesgo para la presente contratación:

ANALISIS DEL RIESGO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia delevento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría
1	General	Externa	Ejecución	Operacional	Los elementos suministrados por el contratista no cumplen las especificaciones técnicas solicitadas por la ANLA o las cantidades no coinciden con el requerimiento de la entidad	Incumplimiento total o parcial del objeto y/o las obligaciones del contrato	Probable	Alto	Alto	Alto
2	General	Interna	Ejecución	Operacional	Demora por parte del ANLA, en la aprobación de los informes presentadospor el contratista.	Genera retrasos en el trámite de pago a favor del contratista	Improbable	Moderado	Medio	Baja
3	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas fiscales que puedan afectar el equilibrio contractual	Genera una carga adicional a la prevista que puede afectar a las partes	Improbable	Menor	Bajo	Bajo
4	General	Externa	Selección	Jurídico	Riesgo derivado de la declaratoria de desierto.	Retrasa la adjudicación del contrato objeto de selección, se hace necesario modificar en algunos aspectos la modalidad de selección, se retrasa la satisfacción de la necesidad.	Probable	Alto	Alto	Alto
5	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto asignado para el proceso no sea suficiente de acuerdo con el análisis de mercado	Que el contrato no se pueda ejecutar en las condiciones establecidas por la Entidad	Improbable	Menor	Bajo	Bajo

6	General	Interno	Planeación	Operacional	Que los estudios previos y la invitación sean confusos y no esté debidamente soportado técnicamente	Que no se presenten oferentes en elproceso selectivo	Improbable	Menor	Bajo	Bajo
7	General	Externo	Adjudicación	Operacional	Presentación de ofertas con precios artificialmente bajos	Incumplimiento total o parcial del objeto y/o las obligaciones del contrato	Probable	Alto	Alto	Alto
8	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Que el contratista no tenga liquidez para garantizar la continuidad y cumplimiento del contrato.	Incumplimiento total o parcial del objeto y/o las obligaciones del contrato	Improbable	Menor	Bajo	Bajo
9	General	Interno	Adjudicación	Operacional	Inadecuada selección del contratista	Adjudicar el contrato a un contratista que no cumpla los requisitos técnicos, legales y financieros que requiere la Entidad o se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.	Improbable	Menor	Bajo	Bajo
10	General	Externo	Adjudicación	Operacional	Rehusarse a suscribir el contrato y ausencia de garantías.	Mayores plazos y costos asociados al proceso de contratación e imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	3	5	Medio
11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Eventos asegurables	Los efectos desfavorables serán asumidos por el contratista con cargo a las garantías	2	3	5	Medio

La siguiente es la forma de mitigación de los riesgos anteriores:

MATRIZ DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados		Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realizael monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ANLA	Hacer seguimiento del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato		Probable	Moderado	Baja	No	Supervisor	Seguimiento a la ejecución contractual	Permanente
2	ANLA	Oportunidad en la recepción, verificación y aprobación de informes		Raro	Moderado	Baja	No	Supervisor	Revisión y aprobación de informes de manera diligente	Conforme a los plazos contractuales
3	ANLA	Aplicación oportuna de las disposicioneslegales y ajuste de los procesos internos		raro	Alto	Baja	No	Supervisor	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente
4	ANLA	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del suministro a contratar		Posible	Mayor	Alto	SI	Área Solicitante	Verificación de los Requerimientos técnicos de la entidad definidos en el Anexo Técnico	Desde la etapa de planeación del proceso

5	ANLA	Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones del suministro a contratar	Posible	Mayor	Alto	NO	Área solicitante	A través de la socialización de las ventajas de la herramienta y capacitación impartida en su funcionamiento	Desde la etapa de planeación del proceso
6	ANLA	Analizar al detalle de los bienes a suministrrar para construir los documentos previos con rigurosidad y claridad que requiere el proceso	Improbable	Moderado	Medio	SI	Área Solicitante	Verificación de los Requerimientos técnicos de la entidad definidos en el Anexo Técnico	Desde la etapa de planeación del proceso
7	Contratista	El estudio de mercado debe ser claro para permitir contar con valores acordes con la realidad del sector las necesidades de la entidad	Improbable	Moderado	Medio	SI	Área Solicitante	Verificación de las condiciones de mercado y revisión de la ejecución contractual en vigencias anteriores	Desde la etapa de planeación del proceso
8	ANLA	Exigir y verificar las pólizas que cubren los daños ocasionados en el marco de la ejecución contractual.	Probablee	Moderado	Baja	No	Supervisor	Verificar las garantías requeridas durante la ejecución del contrato	Desde la etapa de planeación del proceso
9	ANLA	Revisión los Pliegos de Condiciones se fijan los criterios de evaluación de forma clara y acorde con la necesidad a contratar así como los requisitos habilitantes, para garantizar la selección del proponente idóneo.	Probablee	Moderado	Baja	No	Supervisor	Revisión de los requisitos mínimos habilitantes y de los pliegos de condiciones de del proceso	Desde la etapa de planeación del proceso
10	Contratista	La Entidad reduce la probabilidad de este riesgo requiriendo de forma obligatoria por parte del contratista presentación de garantías establecidas en los estudios previos del proceso. Igualmente, se lleva a cabo la revisión y seguimiento del proceso con el personal de la Entidad perteneciente a la dependencia encargada de selección y contratación, así como con el supervisor designado al contrato.	1	1	2	NO	Gestión Contractual Área Solicitante	Se lleva a cabo la revisión y seguimiento del proceso con el personal de la Entidad perteneciente a la dependencia encargada de selección y contratación, así cómo con el supervisor designado al contrato.	Durante la etapa precontractual
11	ANLA-Contratista	La Entidad reduce la probabilidad e impacto de este riesgo indicando en los documentos precontractuales y contractuales las garantías que debe aportar el contratista según los alcances del contrato. También se incluye la obligatoriedad por parte del contratista de presentar las garantías correspondientes. La revisión se lleva a cabo con seguimiento de los profesional de la Entidad pertenecientes GGC dependencia encargada la selección y contratación.	1	1	2	SI	Gestión Contractual Supervisor	La revisión se lleva a cabo con el seguimiento de los profesionales de la Entidad pertenecientes al GGC de la dependencia encargada de la selección y contratación.	Etapa precontractual y contractual

No obstante lo anterior, durante el termino de observaciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

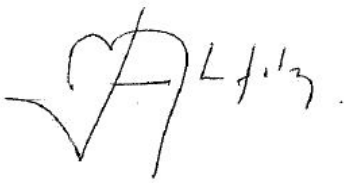
En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

11. GARANTÍAS.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor de la **AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES - ANLA**, identificada con **NIT 900.467.239-2** conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015; igualmente debe tenerse en cuenta que los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos de acuerdo con lo siguiente:

1.1 Cumplimiento del Contrato. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

1.2 Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados. Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.



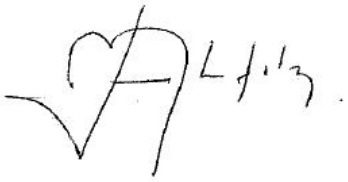
JUAN MIGUEL MORALES FERNANDEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Anexos: (Escriba aquí los anexos. Si no los hay borrar este renglón)

Elaboró:
SOBIRA TERESA SOJO RODRIGUEZ (CONTRATISTA)

Revisó:

Aprobó (Escriba aquí quien aprueba. Si no lo hay borrar este renglón



JUAN MIGUEL MORALES FERNANDEZ
COORDINADOR DEL GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Elaboró:
SOBIRA TERESA SOJO RODRIGUEZ (CONTRATISTA)

Revisó: