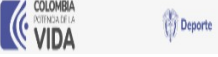
	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

1.	<b>Fecha:</b>	Abril de 2024
2.	<b>Área Técnica Gestora:</b>	Secretaria General - Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa
3.	<b>Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:</b>	<p><b>3.1. Justificación de la necesidad:</b></p> <p>Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que <i>“El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas”</i>.</p> <p>Que la Ley 1967 de 2019 transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>.</p> <p>Que el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados.</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019:</p> <p>1). Formular, coordinar la ejecución y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre</p> <p>2). Dirigir y orientar la formulación, adopción y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector administrativo del deporte, recreación, actividad física, y aprovechamiento del tiempo libre.)</p> <p>25) Celebrar directamente convenios o contratos con entidades u organismos internacionales o nacionales, públicos o privados pertenecientes al Sistema Nacional del Deporte, para el desarrollo de su objeto, de acuerdo con las normas legales vigentes. 27) Establecer los criterios generales de cofinanciación de los proyectos de origen región. 28) Diseñar los mecanismos de integración con el deporte formativo y comunitario (...).</p> <p>Que dentro de las funciones estipuladas a la Secretaria General se evidencian, en el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes:</p> <p>4). Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros y contables, los servicios administrativos, la gestión documental, correspondencia y las notificaciones del Ministerio.</p> <p>10). Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio, velando porque se cumpla la normativa sobre la materia.</p> <p>13). Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.</p> <p>17). Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.</p> <p>Que el Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa, de la Secretaria General del <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>, tiene dentro de las funciones contempladas en el artículo 3 de la Resolución 2359 de 2019, las siguientes: (...)1. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento y suministro de los elementos,</p>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

*materiales y equipo que requieran las diferentes dependencias del Ministerio. (...) 3. Coordinar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, vigilancia, aseo, cafetería y demás que se requieran para el correcto funcionamiento del Ministerio. (...) 8. Planear, organizar y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las sedes del Ministerio. (...) 13. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requeridas. (...) 14. Las demás que le sean designadas por el superior inmediato de acuerdo con las necesidades del Ministerio y con la naturaleza del grupo”.*

Según lo establecido en la Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”, en la 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”, y en el Decreto 1082 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”. Que el numeral 7 del artículo 3º del Decreto Ley 4170 de 2011, “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura”, se consagra que le corresponde a la Agencia “Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto” (subrayado fuera de texto). Que Colombia Compra Eficiente en ejecución de su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de mínima cuantía. El parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, como fue adicionado por la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en “gran almacén”, las cuales están reglamentadas por el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

**Proceso de Contratación en Gran Almacén.**

*(a) La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora*

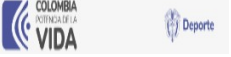
*(b) Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen.*

*(c) Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía.*

*(d) Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable.*

*(e) La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI. (g), y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas.*

*(f) El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra.*

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

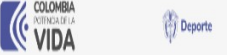
*(g) El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación*

Que según las normas vigentes, el plan de adquisiciones, del Ministerio del Deporte, respaldado por el principio de planeación como pilar de la actividad comercial, exige que la decisión de contratar responda a necesidades identificadas, estudiadas, evaluadas, planeadas y presupuestadas previamente a la contratación por parte de la administración que debe contener una información mínima, entre la que se solicita incluir datos sobre los ordenadores del gasto, los responsables de la elaboración del plan de adquisiciones, la identificación del gasto público y el tipo de contratación que se realizará.

Que este principio si bien está implícito debe estar precedida de un estudio realizado por la entidad respectiva en el cual se analice la conveniencia y oportunidad del contrato y su adecuación a los planes de inversión, de adquisición o compras, presupuesto y ley de apropiaciones, según el caso y en general en la actividad administrativa se incluyó de manera expresa en la Ley 1150 de 2007, adicionado con la ley 1474 de 2011, "todas las entidades del Estado deberán certificar los planes generales de compras y la distribución presupuestal junto a los indicadores de gestión y tiene por finalidad definir los requerimientos de la contratación, identificando claramente el objeto y necesidad a satisfacer, los recursos presupuestales disponibles, el ajuste al plan contractual de la Entidad". Que así mismo, el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, "Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones", la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos, si es del caso, relacionados con los aspectos técnicos, económicos y jurídicos.

Que, teniendo en cuenta, el presupuesto oficial resultado del análisis del sector, el cual es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$97.640.520 M/CTE). INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS**, en ese sentido el Ministerio debe acudir al proceso de selección de Mínima Cuantía adquisición por Grandes Superficies, en concordancia con el Concepto C – 105 de 2022 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, el cual sostiene lo siguiente "(...)De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. (...)".

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

En consecuencia, el Ministerio opta por adelantar la compra de los elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos mediante el mecanismo de Agregación de Demanda "Grandes Superficies", como se detalla a continuación:



Teniendo en cuenta lo anterior, es importante resaltar que, el Ministerio del Deporte, debe propender por el óptimo funcionamiento de la infraestructura física, de los sistemas técnicos y operativos para proporcionar las mejores condiciones de trabajo a los funcionarios que laboran en las diferentes áreas, brindando bienestar a los usuarios que requieren del servicio que presta la Entidad

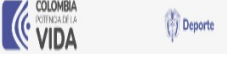
El Ministerio del Deporte requiere adquirir elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, con el fin de asegurar el normal desempeño de las funciones administrativas de la entidad.

La no entrega oportuna de los suministros a las áreas genera traumatismos para el normal desarrollo y funcionamiento del Ministerio; por lo tanto, esta necesidad, se debe cubrir con la suscripción de un contrato que garantice el suministro de productos de buena calidad para asegurar su utilidad y durabilidad, y por ende la continuidad de las labores diarias de las áreas misionales y administrativas.

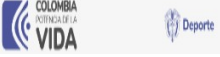
Que teniendo en cuenta que el Almacén de la Entidad, en la actualidad no dispone de ciertos elementos de oficina y papelería o su existencia es limitada y que los últimos contratos celebrados y terminados para satisfacer la necesidad que se pretende con este proceso de contratación, fueron las Órdenes de Compra No 113313 (CCV-1085-2023 - CENCOSUD), 113316 (CCV-1086-2023 - Colsubsidio), 113317 (CCV-1087-2023 - Panamericana) 113318 (CCV-1088-2023 - Proveer ) cuyo objeto fue "(ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE)". Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar un proceso nuevo para la emisión de una nueva orden de compra, a efectos de adquirir los elementos necesarios para el normal funcionamiento administrativo en las sedes del Ministerio del Deporte.

Que el Grupo Interno de Trabajo de Talento, de la Secretaría General, quien tiene a su cargo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "SGSST", requiere disponer de elementos ergonómicos de escritorio para satisfacer las necesidades del personal vinculado a la Entidad.

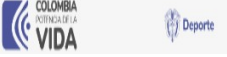
### 3.2. Productos y resultados esperados:

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	
		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

	<p>Con el presente proceso de contratación la Secretaría General espera contar con un proveedor idóneo que suministre los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos por la Entidad, propendiendo por la mejor calidad; Teniendo en cuenta las funciones estipuladas a la Secretaría General, en el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019:</p> <p>4). <i>Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionados con los asuntos financieros y contables, los servicios administrativos, la gestión documental, correspondencia y las notificaciones del Ministerio.</i></p> <p>10). <i>Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Ministerio, velando porque se cumpla la normativa sobre la materia.</i></p> <p>13). <i>Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.</i></p> <p>17). <i>Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.</i></p> <p>Así como la establecidas en el artículo 3 de la Resolución interna 2359 de 2019, donde se encuentran las siguientes asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa: 1. <i>Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la adquisición almacenamiento y suministro de los elementos, materiales y equipo que requieran las diferentes dependencias del Ministerio.</i></p> <p><b>3.3. Conveniencia:</b></p> <p>La realización de este contrato permitirá al Ministerio del Deporte suministrar a las Dependencias, Direcciones, Grupos Internos de Trabajo y demás oficinas, los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina necesarios y requeridos para el normal funcionamiento y desarrollo de sus funciones administrativas, por lo cual se hace necesario adquirir elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina requeridos para el normal funcionamiento de las sedes del Ministerio del Deporte.</p> <p><b>3.4. Oportunidad:</b></p> <p>Que se hace necesaria la contratación para adquirir elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina para el Ministerio del Deporte toda vez que algunos elementos cuentan con existencia cero o stock mínimo en el Almacén de la Entidad, elementos que, de no ser suministrados por la Secretaría General, GIT de Gestión Administrativa puede generar traumatismo en el normal funcionamiento de la gestión administraba de las Dependencias de la Entidad.</p> <p>Que por lo anterior y analizadas dentro del estudio del sector los diferentes mecanismos que existen para satisfacer la necesidad se adelantara un proceso de contratación mediante Agregación de demanda “Grandes superficies” <b>de conformidad con el numeral 2° del artículo 2 literal (a) de la Ley 1150 de 2007</b>, en concordancia con la Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.</p>
4.	<p><b>Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:</b></p> <p><b>4.1. Objeto:</b> Adquirir elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos para apoyar la gestión administrativa del Ministerio del Deporte.</p> <p><b>4.2. Alcance del Objeto:</b> N/A</p> <p><b>4.3. Obligaciones del Contratista:</b></p> <p><b>4.3.1. Obligaciones Generales:</b></p>

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir el objeto del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales, en la forma, tiempo y lineamientos pactados, de conformidad con la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE.</li> <li>2. Desarrollar las actividades y gestiones propias para el cumplimiento del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales, y de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE, bajo la supervisión y coordinación de este, dentro del plazo de ejecución contractual y conforme las especificaciones técnicas.</li> <li>3. Gestionar, coordinar y verificar el cumplimiento y ejecución de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE, que soporta el objeto del contrato y las obligaciones contractuales, en las etapas precontractual (selección), contractual (ejecución) y poscontractual (liquidación).</li> <li>4. Suscribir, de manera conjunta con el MINISTERIO DEL DEPORTE, los documentos y las Actas de Inicio, Liquidación y las demás que se requieran en virtud del contrato.</li> <li>5. Designar al(a) supervisor(a) del contrato,</li> <li>6. Adelantar todas las actividades y gestiones necesarias ante personas naturales y jurídicas, públicas y privadas, para lograr el debido y correcto cumplimiento del objeto del contrato y ejecución de las obligaciones contractuales.</li> <li>7. Realizar las actividades que se desarrollarán en ejecución del contrato de forma independiente, esto utilizando sus propios medios con autonomía administrativa, sin que medie subrogación jurídica entre el (la) CONTRATISTA y el MINISTERIO DEL DEPORTE. El MINISTERIO DEL DEPORTE podrá indagar y hacer seguimiento a todas las labores a adelantar.</li> <li>8. Adelantar una adecuada gestión y tratamiento de datos generados, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.</li> <li>9. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones (Sistema de Seguridad Social Integral) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Parafiscales) y acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, para la realización de cada pago derivado del contrato / convenio, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.</li> <li>10. Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, en el caso que aplique, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.</li> <li>11. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias, conducentes a hacer efectivas las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, cuando evidencie que el contratista no está cumpliendo en debida forma, o de manera tardía, sus obligaciones en el desarrollo de los contratos específicos y tal conducta repercute, de manera negativa, en la ejecución del contrato.</li> <li>12. Asistir, programar y/o realizar las reuniones a que haya lugar, requeridas por el MINISTERIO DEL DEPORTE, a través de la supervisión del contrato.</li> <li>13. Informar o reportar por escrito y oportunamente, a la supervisión del contrato por parte del MINISTERIO DEL DEPORTE, cualquier novedad o hecho que altere el normal cumplimiento del objeto del contrato o la ejecución de las obligaciones contractuales.</li> <li>14. Solicitar a la supervisión del contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, las situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otros, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo), indicando detalladamente los motivos de hecho y/o de derecho que le sirven de fundamento, aportando los respectivos soportes. En ningún caso se aceptará el cambio de objeto del contrato, so pena de la liquidación inmediata del mismo.</li> </ol>
--	---

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

15. Conocer los lineamientos de la supervisión, que permita un adecuado ejercicio de la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato y a sus productos y resultados.
16. Atender las directrices, observaciones, recomendaciones, requerimientos y sugerencias emitidas por parte de la supervisión del contrato del MINISTERIO DEL DEPORTE, así como del Comité Técnico de Seguimiento / Comité Operativo del contrato, si se estableció la conformación del mismo.
17. Mantener la reserva y/o confidencialidad de los documentos y la información que conozca o le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes que modifiquen, complementen o adicione la anterior disposición legal.
19. Mantener indemne al MINISTERIO DEL DEPORTE por los daños que puedan producirse a este o terceros, por actuaciones imputables al(a) CONTRATISTA o al personal que utilizará para el desarrollo del contrato / convenio, y frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o la de sus contratistas.
20. Cumplir y ejecutar las demás obligaciones que le asigne la supervisión del contrato por parte del MINISTERIO DEL DEPORTE, así como las demás inherentes al contrato y que sean necesarias para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del contrato y ejecución de las obligaciones contractuales

**. 4.3.2. Obligaciones Específicas:**

Las Obligaciones de los Proveedores aplicables a la Orden de Compra, se encuentran contenidas en los **Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano** puesto a disposición de las entidades por Colombia Compra Eficiente.:

*(a) El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.*

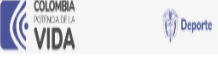
*(b) Si la Entidad Compradora no suministra la información o la documentación necesaria en el proceso de compra debe ampliar el término descrito en la sección X.E.(a)*

*(c) Si las Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlas con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. El Gran Almacén no está obligado a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron acordadas al momento de la compra. (d) Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.*

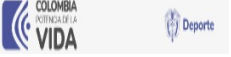
*(e) Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra.*

*(f) Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda.*

**4.4. Obligaciones del Ministerio del Deporte:**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Designar el (la) supervisor(a) del contrato, quien se encargará de ejercer el respectivo acompañamiento, control, gestión y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, y las demás actividades necesarias, frente a la ejecución de las obligaciones contractuales, para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.</li> <li>2. Suscribir, junto con el (la) CONTRATISTA, los documentos y las Actas de Inicio, Liquidación y las demás que se requieran en virtud del contrato / convenio.</li> <li>3. Coordinar, a través de la supervisión del contrato, de manera conjunta con el (la) CONTRATISTA, el cronograma de actividades para el cumplimiento del objeto del contrato / convenio, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo del contrato.</li> <li>4. Avalar u objetar la facturación presentada por el (la) CONTRATISTA, de no existir aceptación o rechazo formal por escrito por parte de la supervisión del contrato, durante los diez (10) días hábiles posteriores de la radicación o entrega de la factura, se dará por entendido el cumplimiento parcial del objeto del contrato.</li> <li>5. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y tiempos estipulados.</li> <li>6. Indicar, a través de la supervisión del contrato, las personas autorizadas para entregar y/o recibir los bienes objeto del contrato o para ingresar y ejecutar las obligaciones contractuales en las instalaciones o sedes del MINISTERIO DEL DEPORTE.</li> <li>7. Concurrir, a través de la supervisión del contrato, en las actividades de conceptualización, estructuración, planificación e intercambio de argumentos, a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato.</li> <li>8. Facilitar el intercambio y entregar la documentación e información necesaria para lograr el cumplimiento del objeto del contrato, de los cometidos del mismo y de las obligaciones contractuales.</li> <li>9. Informar oportunamente acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del(a) CONTRATISTA, al igual que cualquier perturbación que afecte el cumplimiento del objeto del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo normal del contrato.</li> <li>10. Emitir concepto respecto a las solicitudes de situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otros, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo) solicitadas por el (la) CONTRATISTA, a través de la supervisión del contrato.</li> <li>11. Hacer o realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los recursos asignados al contrato, para el desarrollo de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE, con la posibilidad de solicitar documentación e información en el momento en que lo considere necesario, a través de la supervisión del contrato.</li> <li>12. Aplicar y cumplir las disposiciones y requisitos constitucionales, legales y normativos vigentes aplicables, encaminados al cumplimiento del objeto del contrato y a la ejecución de las obligaciones contractuales.</li> <li>13. Requerir al(a) CONTRATISTA el cumplimiento, de manera idónea y oportuna, del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales, a través de la supervisión del contrato.</li> <li>14. Guardar la confidencialidad, y velar por la protección, de los bienes y servicios propuestos, entregados, prestados y/o ejecutados por el (la) CONTRATISTA, cuando a ello hubiere lugar.</li> <li>15. Adoptar y facilitar las medidas y los protocolos de seguridad y bioseguridad para la prevención de accidentes y la transmisión de los virus o enfermedades que se puedan propagar, durante el desarrollo de las actividades propias de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE, en virtud del cumplimiento del objeto del contrato y de la ejecución de las obligaciones contractuales.</li> <li>16. Mantener la custodia, de manera actualizada y organizada, de la documentación e información que se genere con relación al objeto y a las obligaciones del contrato.</li> <li>17. En caso de terminación anticipada del contrato sin justa causa, y no validada entre las partes, pagar los valores / recursos que falten para finalizar o terminar la ejecución del contrato, hasta por el plazo de ejecución del contrato inicialmente establecido o pactado.</li> <li>18. A través del(a) supervisor(a) del contrato, recibir a satisfacción las obras, bienes o servicios, en virtud del cumplimiento del objeto del contrato, producto o resultado de la ejecución de las obligaciones contractuales, y emitir o expedir la certificación de su cumplimiento.</li> </ol>
--	--

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

19. Las demás inherentes al contrato y que sean necesarias para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del contrato y ejecución de las obligaciones contractuales.

**4.5. Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución será el establecido en los **Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC**, toda vez que la Entidad no estima necesario un plazo mayor al estipulado para la recepción de los elementos relacionados en la Orden de Compra:

*"(...) El Gran Almacén debe entregar a las entidades compradoras los bienes objeto de los procesos de contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de **los 5 días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra** en los lugares donde tenga disponible el catálogo del Gran Almacén, a menos que la entidad estatal compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra(...)"*

**4.6. Lugar de ejecución:**

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, ubicado en la dirección: Sede Administrativa, Avenida carrera 68 No. 55-65.

**4.7. Supervisión del contrato:**

La supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contraídas por el (la) CONTRATISTA a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, estará a cargo de **HUGO ALBERTO MUÑOZ RUIZ, Profesional Especializado con Funciones de Almacenista**, o quien designe el Ordenador del Gasto. El supervisor deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1o del artículo 4° y numeral 1o del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el MINISTERIO DEL DEPORTE. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las Partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

**4.8. Liquidación:**

El contrato resultante de este proceso de contratación **Si** requiere liquidación en las condiciones o términos señalados en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

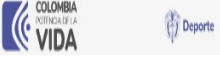
**4.9. Condiciones y/o Especificaciones Técnicas del contrato:**

El proveedor seleccionado, se obliga a hacer entrega de los siguientes bienes:

**CONDICIONES TECNICAS**

**PROVEEDOR: COLSUBSIDIO**

- 1) CINTA SELLAR EMPAQUE 48X100, **Cantidad: 30**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022



**gsf01- 53380-18 CINTA SELLAR 48X100 TESA**  
Pieza del proveedor 1427012 de COLSUBSIDIO

**9.640.00** COP / Unidad

Cantidad

2) HUMEDECEDOR, **Cantidad: 10**




**gsf01- EF-00105-W HUMEDECEDOR 20 GG**  
Pieza del proveedor 1436582 de COLSUBSIDIO

**3.490.00** COP / Unidad

Cantidad

3) BLOCK ANOTACIONES ½ CARTA CUADR 50, **Cantidad: 30**



**gsf01- 500941 BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA CUAD 50 HJ NORMA**  
Pieza del proveedor 1453292 de COLSUBSIDIO

**2.300.00** COP / Unidad

Cantidad

4) MARCADOR PERMANENTE ROJO CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 3**

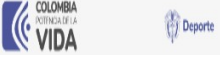


**gsf01- 211003 MARCADOR PERMAN 420 ROJO\*10 PELIK**  
Pieza del proveedor 1350952 de COLSUBSIDIO

**13.980,00** COP / Unidad

Cantidad

5) MARCADOR PERMANENTE VERDE CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 2**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO
Estudios Previos		BS-FR-025
Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022




**gsf01- 211007 MARCADOR PERMAN 420 VERD\*10 PELIK**  
Pieza del proveedor 1350953 de COLSUBSIDIO

**13.980,00** COP / Unidad

Cantidad

6) MARCADOR PERMANENTE AZUL CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 2**




**gsf01- 211009 MARCADOR PERMAN 420 AZ\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350954 de COLSUBSIDIO

**13.980,00** COP / Unidad

Cantidad

7) MARCADOR PERMANENTE NEGRO CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 3**



**gsf01- 211017 MARCADOR PERMAN 420 NEGRO\*10 PELK**  
Pieza del proveedor 1350956 de COLSUBSIDIO

**13.980,00** COP / Unidad

Cantidad

8) PEGANTE EN BARRA 40 GMS, **Cantidad: 15**



**gsf01- 7905 PEGANTE EN BARRA 40 GR PEGASTIC**  
COLSUBSIDIO

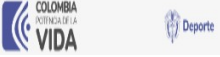
**139.350,00** COP  
15 x 9.290,00 / Unidad

Ninguno/a

Mercancia	Términos de pago	Términos de envío	Contrato
Cintas/Pegantes	Mecanismo agregacion	Mecanismo agregación	GS - COLSUBSIDIO

[Agregar etiqueta](#)

9) TAJALÁPIZ PEQUEÑO CAJA X 24 UNIDADES, **Cantidad: 4**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022



**gsf01- EF-E010 TAJALAPIZ METALICO ECONOMICO \*24**  
Pieza del proveedor 1350964 de COLSUBSIDIO

**6.600.00** COP / Unidad

Cantidad

10) TIJERAS MEDIANAS, **Cantidad: 50**



**gsf01- 19030 TIJERA OFICINA 6.5" BLIST KLIPP**  
Pieza del proveedor 1420173 de COLSUBSIDIO

**3.550.00** COP / Unidad

Cantidad

11) RESALTADOR COLOR ROSA CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 10**



**gsf01- 180001 RESALTADOR MARK2 ROSA\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350947 de COLSUBSIDIO

**12.640.00** COP / Unidad

Cantidad

12) RESALTADOR COLOR NARANJA CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 10**

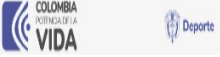


**gsf01- 180004 RESALTADOR MARK2 NARAN\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350948 de COLSUBSIDIO

**12.640.00** COP / Unidad

Cantidad

13) RESALTADOR COLOR AMARILLO CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 10**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022



**gsf01- 180005 RESALTADOR MARK2 AMAR\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350949 de COLSUBSIDIO

**12.640.00** COP / Unidad

Cantidad

14) RESALTADOR COLOR VERDE CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 10**



**gsf01- 180007 RESALTADOR MARK2 VERDE\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350950 de COLSUBSIDIO

**12.640.00** COP / Unidad

Cantidad

15) RESALTADOR COLOR AZUL CAJA X 10 UNIDADES, **Cantidad: 10**




**gsf01- 180009 RESALTADOR MARK2 AZUL\*10 PELIKAN**  
Pieza del proveedor 1350951 de COLSUBSIDIO

**12.640.00** COP / Unidad

Cantidad

16) ESFERO RETRACTIL GEL CAJA X 12 UNIDADES, **Cantidad: 167**

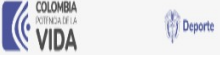


**gsf01- BL001-7N ESFERO RETRACTIL GEL 0,7 \*12 NE**  
Pieza del proveedor 1377141 de COLSUBSIDIO

**14.910.00** COP / Unidad

Cantidad

17) CARPETA CUATRO TAPAS O ALETAS PARA ARCHIVO, **Cantidad: 3700**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022




**gsf01- 510882 CARPETA DESACIFICADA 4 ALETAS CAR**  
Pieza del proveedor 1377117 de COLSUBSIDIO

**5.960,00** COP / Unidad

Cantidad

**PROVEEDOR: PANAMERICANA**

- 1) GUAYA SEGURIDAD PARA PORTÁTIL, **Cantidad: 50**



GSF01-GUAYA DE SEGURIDAD CON LLAVE PARA PORTÁTIL X-KIM DEFENSE cod: 900505364  
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

**29.750,00** COP/Unidad

Cantidad

- 2) MEMORIA USB DE 32 GB, **Cantidad: 70**



**GSF01-MEMORIA USB MAXELL 2.0 32GB METALICA (346271) cod: 900509313**  
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

**2.307.410,00** COP  
70 x 32.963,00 / Unidad

Ninguno/a

Mercancía	Tiempo de entrega	Términos de pago	Términos de envío
Accesorios	30	Según el acuerdo marco	Según el acuerdo marco

- 3) PAPEL BOND FOTOCOPIA CARTA X 75 GRAMOS, **Cantidad: 750**



**GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA 75 GRS CARTA REPROGRAF cod: 8162182**

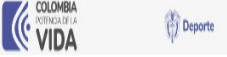
**15.529.500,00** COP  
750 x 20.706,00 / Unidad

Ninguno/a

- 4) PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 75 GRAMOS, **Cantidad: 135**

CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	Vr UNITARIO SIN IVA	IVA	Vr DEL IVA	Vr UNITARIO CON IVA
8028196	GSF01-RESMA PAPEL FOTOCOPIA OFICIO 75 GR REPROGRAF	\$ 21.900	19%	\$ 4.161	\$ 26.061

- 5) TABLERO ACRÍLICO 0.80 X1.20 CON BASE EN MADERA, **Cantidad: 4**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022



**GSF01-TABLERO ACRILICO 080X120 P/COLGAR M/MADE cod: 8014375**  
Pieza del proveedor p8014375 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

**214.200,00** COP / Unidad

Cantidad

6) CARTELERA DE CORCHO 60X 80 / TABLERO DE CORCHO, **Cantidad: 2**



**GSF01-CARTELERA CORCHO 60 X 80 M/MADERA cod: 900505474**  
Pieza del proveedor p900505474 de PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

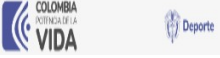
**208.964,00** COP / Unidad

Cantidad

7) DESCANSAPIES 3 ALTURAS, **Cantidad: 150**

CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	Vr UNITARIO SIN IVA	IVA	Vr DEL IVA	Vr UNITARIO CON IVA
900502771	GSF01-DESCANSAPIES 3 ALTURAS MADERA/METAL DESCANSAPIES 3 ALTURAS MADERA/META *TAMANO: 40 X 4,5 X 14,5 CM // PESO: 2 KG. * ALTURA MAX. 14,5 CM * ALTURA MIN. 9,5 CM * INCLINACION DE 0 -35° * PREVIENE LA FORMACION DE VARICES, TROMBOS Y FLEBITIS *MEJORA LA CIRCULACION PERIFERICA * FAVORECE LA CORRECTA POSICION DE LAS RODILLAS Y LOS TOBILLOS *SUPERFICIE ANTIDESLIZANTE * AJUSTABLE EN ALTURAS * DESCANSAPIES CERTIFICADO FSC® * SUPERFICIE COMPLETAMENTE DESCUBIERTA, FACIL UBICACION DE LOS PIES. *** Producto con iva del 19 % *** *** Tiempo de entrega 30 días aproximadamente	\$ 133.300	19%	\$ 25.327	\$ 158.627

8) SOPORTES PARA PANTALLA (BRAZO) REGULABLE ANGULO Y ALTURA, **Cantidad: 42**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022



9) SOPORTE PARA PORTÁTIL SIN VENTILADOR, **Cantidad: 40**

CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	Vr UNITARIO SIN IVA	IVA	Vr DEL IVA	Vr UNITARIO CON IVA
900511381	GSF01-SOPORTE PARA COMPUTADOR PORTATIL NEGRO 0964 MARCA: ARTECMA Referencia: 964 Medida: 32CM ancho X 26CM fondo X 19Cm alto Material: Madera pino, mdf, Varillas en acero inoxidable, patas de caucho Evita la fatiga muscular en el cuello y la espalda **Sujeto a disponibilidad de inventario	\$ 105.000	19%	\$ 19.950	\$ 124.950

10) PAD MOUSE LISO (SENCILLO), **Cantidad: 150**



11) CINTA RIBBON EN CERA 300MTS/10000 ETIQ/CITIZEN, **Cantidad: 1**

CÓDIGO TVEC	DESCRIPCIÓN	Vr UNITARIO SIN IVA	IVA	Vr DEL IVA	Vr UNITARIO CON IVA
900510097	GSF01-CINTA CERA 110MM X 300MM	\$ 31.100	19%	\$ 5.909	\$ 37.009

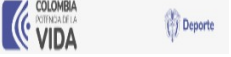
4.10. Comité Técnico de Seguimiento / Comité Operativo: N/A

5. Modalidad de selección del contratista o ente ejecutor y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:

5.1. Modalidad de selección del contratista:

Agregación de Demanda "Grandes Superficies".

Una vez hecha la consulta a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, Colombia Compra Eficiente, se determinó que el presente proceso se adelantaría mediante el Acuerdo Marco "Grandes Almacenes", en concordancia con el Concepto C – 105 de 2022 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, el cual sostiene lo siguiente "(...)De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato

Con todo, es pertinente resaltar que el párrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o a «Mypimes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. (...)”.

Así mismo, la resolución No. 000005 del 11 de marzo de 2024, Por la cual se fijan las cuantías para la contratación en el Ministerio del Deporte de la vigencia fiscal del año 2024 establece para adquisiciones hasta por el valor de la Mínima Cuantía lo siguiente:

“(…) **ARTÍCULO PRIMERO. CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN EN EL MINISTERIO DEL DEPORTE DE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2024:** Fijar las cuantías para la contratación en el Ministerio del Deporte de la vigencia fiscal del año 2024, las cuales se establecen de la siguiente manera:

CUANTÍA	RANGO EN SMLM	VALORES	FUNDAMENTO JURÍDICO
MINIMA (Mínima Cuantía)	De 0 a 85	De \$0 hasta \$110.500.000	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen o complementen.
MENOR (Selección Abreviada)	De 85 más \$1 a 850	De \$110.500.001 hasta \$1.105.000.000	
MAYOR (Licitación Pública)	De 850 más \$1 en adelante	De \$1.105.000.001 en adelante	

En consecuencia, el Ministerio del Deporte, opta por adelantar la compra de los elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos mediante el mecanismo de Agregación de Demanda “Grandes Superficies”.

Por lo anterior, se establece por la Secretaría General, que es **NECESARIA, CONVENIENTE Y OPORTUNA**, la modalidad de selección señalada para el proceso de contratación, siendo previamente **ESTUDIADA Y JUSTIFICADA EN EL PRESENTE DOCUMENTO DEL PROCESO**.

**5.2. Tipo de contrato a celebrar:**

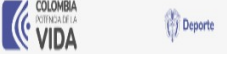
CONTRATO DE COMPRAVENTA

**6. Valor estimado del contrato o convenio y la justificación del mismo:**

**6.1. Valor del contrato:**

El valor del contrato corresponderá al resultante del proceso de selección, el presupuesto oficial establecido resultado del estudio de mercado es de **NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$97.640.520 M/CTE). INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS.**

**6.2. Forma de Pago**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

El valor de las Órdenes de Compra se pagará una vez se reciba a satisfacción la totalidad de los elementos relacionados en la orden de compra, avalados por la supervisión de contrato y atendiendo lo establecido en los términos y condiciones para la compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), que establece lo siguiente:

*“(…) (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de la presentación de la factura.  
(c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.  
(d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) estén mora en el pago de sus facturas por treinta (30) días o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año. (…)”.*

**Requisitos comunes para los pagos:** Para la procedencia de los pagos, se deberán cumplir los siguientes requisitos: **a)** Anexar los soportes que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos como son los informes técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, la factura y/o la cuenta de cobro (lo que aplique y corresponda para cada pago). **b)** Acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es la certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto. **c)** Adjuntar la certificación de cumplimiento emitida por el (la) supervisor(a) para el respectivo pago

Los soportes documentales que acrediten los requisitos establecidos o contemplados para cada uno de los pagos, presentados por el (la) **CONTRATISTA**, deberán ser revisados y avalados por el (la) supervisor(a) del contrato.

Se aplicarán los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes, de acuerdo con la normatividad vigente y los conceptos y tarifas previstas en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El **MINISTERIO DEL DEPORTE** no se hará responsable por la demora que se genere en la entrega incompleta e incorrecta de la documentación solicitada o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato /.

Los pagos antes señalados estarán sujetos a la existencia y disponibilidad del recurso, por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la correspondiente programación del PAC que efectuó el Tesoro Nacional y a la disponibilidad de los recursos de tesorería del **MINISTERIO DEL DEPORTE**.

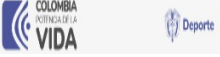
**6.3. Información Presupuestal:**

Los recursos para amparar el contrato provienen del Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el (la) Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Presupuestal del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así:

CDP	FECHA	VALOR
58324	10-04-2024	\$100.000.000

ID ADQUISICIÓN SISEG
202400191

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo al siguiente rubro:

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b> BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO
C-4399-1604-8-53105B-4399016-02	ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - MEJORAMIENTO SEDES COLDEPORTES BOGOTÁ

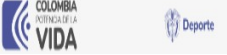
De igual manera, se citan los siguientes datos del Catálogo de Clasificación Presupuestal (Uso Presupuestal):

IDENTIFICACIÓN DEL USO	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-01-003-002-01	PASTA DE PAPEL Y CARTÓN
A-02-02-01-003-001	OTROS BIENES
A-02-02-01-003-002-07	LIBROS DE REGISTROS, LIBROS DE CONTABILIDAD, CUADERNILLOS DE NOTAS, BLOQUES PARA CARTAS, AGENDAS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SECANTES, ENCUADERNADORES, CLASIFICADORES PARA ARCHIVOS, FORMULARIOS Y OTROS ARTÍCULOS DE ESCRITORIO, DE PAPEL O CARTÓN

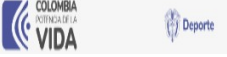
Los recursos de la contratación provienen del siguiente proyecto de inversión: N/A

El (Los) bien(es) y/o servicio(s) se encuentra(n) definido(s) dentro de la siguiente clasificación y se identifica(n) internamente como se establece a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
44000000	44120000	44121600	44121621	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
31000000	31200000	31201500	31201517	Cinta para empaquetar
31000000	31200000	31201500	31201512	Cinta transparente
44000000	44120000	44122100	44122104	Clips para papel
44000000	44120000	44121600	44121622	Humidificadores
44000000	44120000	44121700	44121708	Marcadores
43000000	43200000	43202000	43202005	Tarjeta flash de almacenamiento de memoria
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
60000000	60100000	60105700	60105704	Barras de pegante libres de ácido

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

	44000000	44120000	44121700	44121716	Resaltadores
	44000000	44110000	44111900	44111905	Tableros de borrado en seco o accesorios
	44000000	44110000	44111900	44111907	Tableros de noticias o accesorios
	14000000	14110000	14111500	14111525	Papel multipropósito
	13000000	13110000	13111200	13111201	Películas de polietileno
	14000000	14110000	14111500	14111530	Papel de notas autoadhesivas
	26000000	26110000	26111700	26111702	Pilas alcalinas
	31000000	31200000	31201500	31201503	Cinta de enmascarar
	44000000	44100000	44101600	44101602	Máquinas perforadoras o para unir papel
	44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
	44000000	44110000	44111800	44111808	Reglas t
	44000000	44110000	44111900	44111912	Borradores para tableros blancos
	44000000	44120000	44121500	44121503	Sobres
	44000000	44120000	44121800	44121801	Película o cinta de corrección
	44000000	44120000	44121800	44121804	Borradores
	44000000	44120000	44122000	44122030	Kit de folders
	44000000	44120000	44122100	44122101	Cauchos

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

55000000	55120000	55121600	55121616	Banderas auto adhesivas
60000000	60120000	60121100	60121124	Papel kraft
60000000	60120000	60121700	60121701	Sellos de estampación de caucho

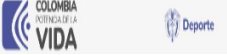
Vigencias Futuras:

N/A

#### 6.4. Estudio de Mercado:

Para la definición del presupuesto oficial del proceso se realizó la búsqueda de los bienes de papelería y útiles de oficina en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) encontrando que los productos referenciados a continuación cumplen con los requerimientos de la Entidad:

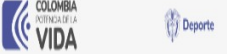
PROYECCIÓN COMPRA DE PAPELERIA POR TIENDA VIRTUAL 2024					
Ítems	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (UNIDADES)	PROVEEDOR, TVEC	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CINTA SELLAR EMPAQUE 48X100	30	COLSUBSIDIO	\$ 9.640	\$ 289.200
2	HUMEDECEDOR	10	COLSUBSIDIO	\$ 3.490	\$ 34.900
3	BLOCK ANOTACIONES ½ CARTA CUADR 50 Cantidad / LIBRETA 1/2 CARTA AMARILLA	30	COLSUBSIDIO	\$ 2.300	\$ 69.000
4	MARCADOR PERMANENTE ROJO CAJA X 10 UNIDADES	3	COLSUBSIDIO	\$ 13.980	\$ 41.940
5	MARCADOR PERMANENTE VERDE CAJA X 10 UNIDADES	2	COLSUBSIDIO	\$ 13.980	\$ 27.960
6	MARCADOR PERMANENTE AZUL CAJA X 10 UNIDADES	2	COLSUBSIDIO	\$ 13.980	\$ 27.960
7	MARCADOR PERMANENTE NEGRO CAJA X 10 UNIDADES	3	COLSUBSIDIO	\$ 13.980	\$ 41.940

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

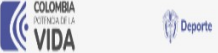
8	PEGANTE EN BARRA 40 GMS	15	COLSUBSIDIO	\$ 9.290	\$ 139,350
9	TAJALÁPIZ PEQUEÑO CAJA X 24 UNIDADES	4	COLSUBSIDIO	\$ 6.600	\$ 26.400
10	TIJERAS MEDIANAS	50	COLSUBSIDIO	\$ 3.550	\$ 177.500
11	RESALTADOR COLOR ROSA CAJA X 10 UNIDADES	10	COLSUBSIDIO	\$ 12.640	\$ 126.400
12	RESALTADOR COLOR NARANJA CAJA X 10 UNIDADES	10	COLSUBSIDIO	\$ 12.640	\$ 126.400
13	RESALTADOR COLOR AMARILLO CAJA X 10 UNIDADES	10	COLSUBSIDIO	\$ 12.640	\$ 126.400
14	RESALTADOR COLOR VERDE CAJA X 10 UNIDADES	10	COLSUBSIDIO	\$ 12.640	\$ 126.400
15	RESALTADOR COLOR AZUL CAJA X 10 UNIDADES	10	COLSUBSIDIO	\$ 12.640	\$ 126.400
16	ESFERO RETRACTIL GEL CAJA X 12 UNIDADES	167	COLSUBSIDIO	\$ 14.910	\$ 2.489.970
17	CARPETA CUATRO TAPAS O ALETAS PARA ARCHIVO	3.700	COLSUBSIDIO	\$ 5.960	\$ 22.052.000

**Subtotal Colsubsidio \$ 26.050.120**

Ítems	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD (UNIDADES)	PROVEEDOR, TVEC	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	GUAYA SEGURIDAD PARA PORTÁTIL	50	PANAMERICANA	\$ 29.750	\$ 1.487.500
2	MEMORIA USB DE 32 GB	70	PANAMERICANA	\$ 32.963	\$ 2.307.410
3	PAPEL BOND FOTOCOPIA CARTA X 75 GRAMOS	750	PANAMERICANA	\$ 20.706	\$ 15.529.500
4	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 75 GRAMOS (8028196)	135	PANAMERICANA	\$ 26.061	\$ 3.518.235
5	TABLERO ACRÍLICO 0.80 X1.20 CON BASE EN MADERA	4	PANAMERICANA	\$ 214.200	\$ 856.800

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

		6	CARTELERA DE CORCHO 60X 80 / TABLERO DE CORCHO	2	PANAMERICANA	\$ 208.964	\$ 417.928	
		7	DESCANSAPIES 3 ALTURAS CODIGO TVEC (900502771)	150	PANAMERICANA	\$ 158.627	\$ 23.794.050	
		8	SOPORTES PARA PANTALLA (BRAZO) REGULABLE ANGULO Y ALTURA	42	PANAMERICANA	\$ 344.029	\$ 14.449.218	
		9	SOPORTE PARA COMPUTADOR PORTÁTIL	40	PANAMERICANA	\$ 124.950	\$ 4.998.000	
		10	PAD MOUSE LISO (SENCILLO)	150	PANAMERICANA	\$ 27.965	\$ 4.194.750	
		11	CINTA CERA 300MTS/10000 ETIQ/CITIZEN (900510097)	1	PANAMERICANA	\$ 37.009	\$ 37.009	
		<b>Subtotal Panamericana</b>					<b>\$ 71.590.400</b>	
		<b>Valor total del Proceso</b>					<b>\$ 97.640.520</b>	
		La Entidad ha estimado el costo de la presente contratación, con base en el estudio de mercado, hasta la suma de <b>NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$97.640.520 M/CTE). INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS.</b>						
7.	<b>Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:</b>	<b>7.1. Estudios de Sector:</b> Teniendo en cuenta la <b>Guía para la Elaboración de Estudios de Sector</b> , publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con fundamento en que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, y dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso, en calidad de área técnica gestora y estructuradora del proceso contractual, se deja constancia del análisis del sector, con el fin de definir el sector y mercado al cual pertenecen los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, y establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos previsible y determinar el perfil o idoneidad del(a) <b>CONTRATISTA</b> , entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento:  <b>A. Aspectos generales</b>  En el día a día de las organizaciones son fundamentales algunos elementos necesarios para el normal desarrollo de sus funciones administrativas como lo son: elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina y demás elementos necesarios por el personal que labora en las organizaciones para cumplir con las tareas diarias requeridas.  Los artículos de oficina se refieren a los diversos artículos y consumibles que se utilizan habitualmente en los entornos de oficina para apoyar las operaciones, tareas y actividades diarias. Estos suministros pueden incluir instrumentos de escritura, productos de papel y accesorios de escritorio, así como equipos informáticos y electrónicos.						

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

Los elementos de escritorio incluyen diverso tipo de elementos y útiles que se utilizan en la realización de tareas de oficina como lo son: lápices, portaminas, resaltadores, sacapuntas, goma de borrar; impresoras, hojas, cuadernos, bloc de notas; agenda, calendario, papel carbón; elementos para ordenar papeles: clips, ganchitos, broche aprieta papel, regla, perforadora, abrochadura, gomitas, carpetas, archivero, abrecartas, tijeras, pegamento, cinta adhesiva. hoja de papel.

Diversidad de elementos diseñados y fabricados a nivel global para satisfacer la necesidad de las organizaciones y los hogares para cumplir inmensa cantidad de tareas.

### 1.Económico:

Es importante resaltar que el bien a adquirir objeto del presente proceso de contratación corresponde a los bienes del sector terciario o sector servicios el cual según el informe de mercado mundial de artículos de oficina EMR de Sheridan, WY dice "(...) El mercado global de artículos de oficina está experimentando diversas tendencias que influyen en su crecimiento y potencial. Las empresas de suministros de oficina ofrecen modelos basados en suscripciones, que permiten a las empresas recibir envíos regulares automáticos de suministros de oficina, lo que puede ahorrar tiempo y dinero al garantizar que los suministros estén siempre disponibles. El alto valor comercial del mobiliario de oficina, metal, que ascendió a 2.770 millones de dólares en 2020



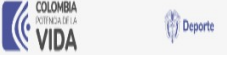
<https://www.informesdeexpertos.com/informes/mercado-de-articulos-de-oficina>

#### Factores Vitales que Estimulan al Mercado de Artículos de Oficina

**Avances tecnológicos:** Con el creciente uso de dispositivos digitales y software en las oficinas, aumenta la demanda de nuevos tipos de material de oficina, como unidades USB, estaciones de carga y accesorios ergonómicos.

**Trabajo a distancia:** La pandemia del COVID-19 ha acelerado la tendencia al trabajo a distancia, lo que ha aumentado la demanda de material de oficina en casa. Los trabajadores necesitan equipos como impresoras, escáneres y sillas ergonómicas para crear un espacio de trabajo cómodo y productivo en casa

**Sostenibilidad:** Los consumidores y las empresas son cada vez más conscientes del impacto que el material de oficina tiene en el medio ambiente. Como consecuencia, crece la demanda de material de oficina ecológico fabricado con materiales reciclados o recursos renovables.

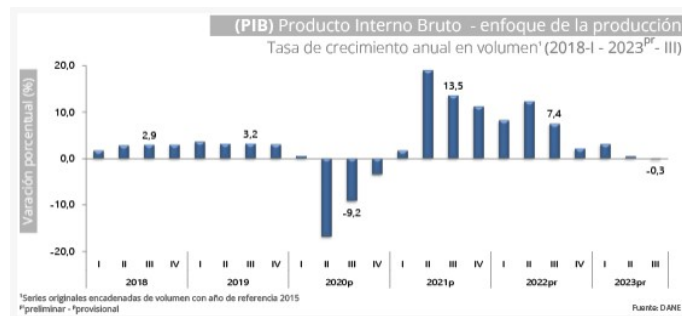
	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

**Crecimiento económico:** El mercado de suministros de oficina está proliferando debido al crecimiento económico, que está aumentando el número de empresas y empleados. Por tanto, el creciente número de pequeñas y medianas empresas está incrementando la demanda de material de oficina. También aumenta a medida que aumenta el número de empresas que necesitan invertir en equipos y tecnología de oficina nuevos y avanzados(..)”

Como aspectos importantes para tener en cuenta en los procesos contractuales derivados de la adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina es importante tener en cuenta los siguientes indicadores:

PIB (Producto Interno Bruto): es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por el país durante un trimestre definido

Con respecto al producto interno bruto según el DANE en su informativo del III trimestre “(...) el Producto Interno Bruto en su serie original, decrece 0,3% respecto al mismo periodo de 2022



<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PIB/graf-PIB-IIItrim2023.png>

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

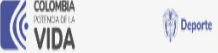
- Industrias manufactureras decrece 6,2% (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece 3,5% (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece 8,0% (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual)

En lo corrido del año 2023<sup>pr</sup>, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 1,0%. 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 4,0% (contribuye 0,6 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 11,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades financieras y de seguros crece 8,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual) (:)"

IPC (Índice de Precios al Consumidor): es un indicador que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo. La variación del precio de un bien o servicio es la suma ponderada de variación de precio del artículo en las ciudades investigadas.

“(En el mes de febrero de 2024, el IPC registró una variación de 1,09% en comparación con enero de 2024, tres divisiones

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

se ubicaron por encima del promedio nacional (1,09%): Educación (8,74%), Bebidas alcohólicas y tabaco (1,13%) y, por último, Restaurantes y hoteles (1,13%). Por debajo se ubicaron: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (1,07%), Transporte (0,86%), Prendas de vestir y calzado (0,70%), Salud (0,59%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,54%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,38%), Bienes y servicios diversos (0,30%), Información y comunicación (0,22%) y, por último, Recreación y cultura (-0,06%).”

Colombia, Índice de Precios al Consumidor (IPC)		
Variaciones porcentuales 2003 - 2024		
AÑO 2024, MES 2	e de 2018 = 100,0	
Mes	2023	2024
Enero	1,78	0,92
Febrero	1,66	1,09

<https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/graf-IPC-dic2023.png>

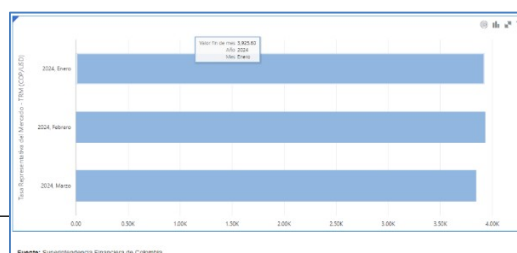
Divisiones de Gasto	2023			2024		
	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	
Educación	4,41	8,50	0,31	8,74	0,33	
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	1,29	0,02	1,13	0,02	
Restaurantes y hoteles	9,43	1,71	0,18	1,13	0,12	
TOTAL	100,00	1,66	1,66	1,09	1,09	
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,95	0,29	1,07	0,33	
Transporte	12,93	1,99	0,26	0,86	0,12	
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,93	0,03	0,70	0,02	
Salud	1,71	1,26	0,02	0,59	0,01	
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	1,60	0,32	0,54	0,10	
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,04	0,09	0,38	0,02	
Bienes y servicios diversos	5,36	1,97	0,10	0,30	0,02	
Información y comunicación	4,33	-0,07	0,00	0,22	0,01	
Recreación y cultura	3,79	1,19	0,04	-0,06	0,00	

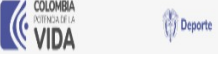
Fuente: DANE, IPC

El IPC en la gestión contractual estatal, es uno de los indicadores más utilizados para cálculos financieros desde cálculo de propuestas, estudios de sector, de mercado, ajuste de precios e interpretación en situaciones de equilibrio financiero de los contratos estatales entre muchas más aplicaciones por esto la importancia de dar a conocer este indicador en este estudio.

TRM (Tasa representativa del mercado): es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Uno de los indicadores más importantes es la Tasa Representativa del mercado el cual según la Superintendencia Financiera en el mes de enero 2024 y marzo de 2024 a presentado variaciones importantes entre los \$3,800 pesos colombianos x dólar a los \$4,000 pesos colombianos por dólar como se describe en la siguiente gráfica:



	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

Con respecto al proceso que se pretende con este estudio es importante señalar que tanto para la cotización como para el estudio de mercado la TRM no afecta directamente la proyección del proceso toda vez que la mayoría de los elementos solicitados son de industria Nacional y no requieren de importación

### Variación Salario Mínimo Legal

Es importante dar a conocer que para el 2024 con los decretos 2292 y 2293 del 29 de diciembre de 2023, se establecieron las cifras del salario mínimo mensual legal y del auxilio de transporte, respectivamente, que regirán en el 2024, de la siguiente manera:

Concepto	2023	Incremento	2024
Salario mínimo	\$1.160.000	12,07 %	\$1.300.000
Auxilio de transporte	\$140.606	15,22 %	\$162.000

## 2. Técnico

Como aspecto técnico referenciamos lo mencionado por ISCAR distribuciones en su página publica lo que se refiere lo siguiente:

¿Qué es un suministro de papelería y por qué necesita uno?

En primer lugar, los insumos de papelería son esenciales para cualquier oficina. Son las herramientas que hacen el trabajo más fácil y eficiente. Sin embargo, no siempre es fácil encontrar el material de papelería adecuado. Por lo tanto, estos insumos de papelería para oficina se pueden encontrar en muchas formas y tamaños. Van desde bolígrafos, resaltadores y lápices hasta agendas y post-it. Además, los suministros de papelería están disponibles en diferentes colores, texturas y materiales. Por esta razón, son las herramientas necesarias para desarrollar toda clase de actividades, en el mercado se encuentran diferentes tipos de papelería que debe conocer para mantenerse productivo y eficaz con su trabajo.

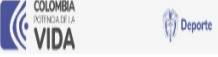
¿Cuáles son los diferentes tipos de suministros de papelería?

En efecto, los insumos de papelería se pueden utilizar en la oficina y en casa, para el trabajo o la escuela. Asimismo, se pueden utilizar como decoración para fiestas o eventos.

Algunos de los artículos e insumos de papelería para oficina más comunes que las personas necesitan para su lugar de trabajo son los suministros de oficina. Sin estos, es posible que su trabajo se vea afectado, por ende, para que su rendimiento sea excelente, debe tener las herramientas adecuadas a mano.

Es por ello, que existen infinidad de insumos de papelería que funcionan bien para las actividades específicas que se requiere, aquí te mostramos algunos de ellos:

- Bolígrafos, marcadores, micropuntas, lápices, portaminas y artículos de escritura.
- Blocs, resmas de papel, notas adhesivas, tarjetas, agendas, cuadernos y artículos de papelería.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

- Colores, lápices de carbón, pinturas, acuarelas, pinceles y artículos para pintura.
- Bolsas, sobres, material de correo y embalaje.
- Carpetas de cartón, carpetas plásticas, archivadores, AZ y acetatos en diferentes tamaños.
- Siliconas, pegamentos y cintas adhesivas.
- Ganchos, cosedoras, clips, grapas, y perforadoras.
- Borradores y correctores.
- Tijeras, sacapuntas, guillotinas y bisturís.
- Numeradoras y sellos.
- Accesorios

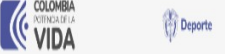
De esta forma, en la actualidad se encuentra gran variedad de insumos de papelería para oficina que ayudan en cualquier actividad ya que estos son indispensables. Esto se debe a que ayudan a mantenerse organizado y al cumplimiento de sus objetivos.

<https://kaycosas.com/insumos-de-papeleria-para-oficina/>

### 3. Regulatorio:

Teniendo en cuenta el tipo de proceso y el objeto contractual la adquisición de los elementos descritos en el presente estudio se encuentra regulado por la siguiente normatividad:

- Constitución Política de Colombia
- Código Civil
- Código de Comercio
- Estatuto Tributario
- Ley 80 de 1993
- 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"
- Ley 1437 del 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"
- Decreto 1450 de 2012 "Por el cual se reglamenta el Decreto 019 de 2012"
- Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1581 de 2012. "Por la cual se dictan disposiciones generales sobre la protección de datos personales".
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" – Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- Ley 1882 de 2018 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020 "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"
- 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"
- Decreto 310 de 2021 "Por la cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marcos de Precio y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 22.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”

- Decreto 399 de 2021. “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.3.2 y 2.2.1.2.3.1.14. Y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015. Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Ley 2195 del 18 de enero del 2022 “Por medio de la cual se dictan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones”

#### 4. Financiero:

Teniendo en cuenta que el proceso a celebrar será a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano bajo el instrumento de agregación de demanda Grandes Superficies, la Entidad no exigirá indicadores de capacidad financiera y organizacional.

**Análisis de la Ley 2046 de 2020:** “Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimento”.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley en mención, el cual dicta: “Artículo 7°. Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. A partir de la entrada en vigencia de la presente ley:

Las Entidades a que hace referencia el artículo 3° de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del 30% del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos”.

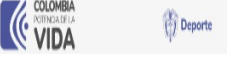
Así, las Entidades que hace alusión el artículo 3 de la Ley 2046 del 2020 son todas “las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que demanden de forma directa o a través de interpuesta persona, alimentos para el abastecimiento y para suministro de productos de origen agropecuario, cumpliendo con los requisitos sanitarios que establezca la normatividad vigente”.

En virtud de los citados artículos y del artículo 2.20.1.1.3. del **Decreto 248 de 2021**, la Entidad realizó el análisis correspondiente y concluyó que en el presente proceso de contratación NO se cumplen los presupuestos normativos citados.

#### **Análisis Decreto 248 del 2021 artículo 2.20.1.1.3. y siguientes**

De conformidad con el artículo 2.20.1.1.3. y siguientes del Decreto en mención, el cual señala:

“ARTÍCULO 2.20.1.1.3. Mínimo de Compras públicas de alimentos y suministros de productos agropecuarios a productores agropecuarios locales. Las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que contraten, bajo cualquier modalidad, con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, en un porcentaje mínimo del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos. PARÁGRAFO. Cuando la oferta de alimentos producidos por pequeños productores y/o productores dé la

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b> BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria local sea inferior al mínimo de que trata el presente artículo, las entidades deberán informar de dicha situación a la secretaria técnica de la Mesa Técnica Nacional de Compras Públicas Locales en el término máximo en los Cinco. (5) días hábiles siguientes una vez advertida la situación. Recibida la comunicación de parte de la entidad contratante, la secretaria técnica de la mencionada Mesa tendrá cinco (5) días hábiles para realizar las gestiones necesarias para otorgar un listado de pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria no locales a quienes puede acudir para suplir el porcentaje restante. ARTÍCULO 2.20.1.1.4. Promesa de contrato de proveeduría. Las entidades que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, solicitaran a los proponentes en el pliego de condiciones, una promesa de contrato de proveeduría con los pequeños productores agropecuarios locales y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria locales y sus organizaciones, que se encuentren en el registro de productores individuales y/u organizaciones de productores consolidado por las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, o en el Sistema Público de Información Alimentaria una vez entre en operación, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales vigente. La promesa de contrato de proveeduría de que trata el presente artículo deberá constar por escrito y tener como mínimo el siguiente contenido: identificación del productor y del oferente, producto y variedad(es) del producto agropecuario que se requiere, cantidad (unidades o peso), de compra del proponente .al productor, fecha y lugar de entrega de los productos agropecuarios; condiciones de embalaje o empaque de estos; y la intención de la compra de productos agropecuarios. PARÁGRAFO. En caso de presentarse promesa de contrato de proveeduría, la entidad contratante deberá verificar como requisito de ejecución que el contratista haya celebrado el contrato de proveeduría con los pequeños productores y/o productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones.”.

En virtud de los citados artículos, la Entidad realizó el análisis correspondiente y concluyó que en el presente proceso de contratación NO se cumplen los presupuestos normativos, por cuanto el objeto no contempla la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus formas de atención.

**Análisis del Decreto 1860 de 2021 Artículo 2.2.1.2.4.2.16**

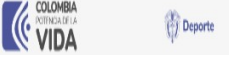
Es preciso indicar que no se cumplen los presupuestos normativos para proveer bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, no se establecerá una obligación para tal efecto, dado el tipo de contrato resultante del presente proceso de selección el cual es un contrato de compraventa de un bien que requiere de una especialidad técnica y el conocimiento especializado de quien los provee, que se cumple con la entrega del bien y pago del mismo.

**Aspecto Ambiental Social y Político:**

*En lo que respecta al párrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023, no se precisa que las condiciones ambientales o sociales especiales para el desarrollo de este estudio, ya que el servicio a adquirir por sí mismo tiene unas condiciones técnicas que lo circunscriben a la capacidad descrita en el numeral técnico del Acuerdo Marco “Grandes Superficies”. Finalmente, se considera que no es relevante realizar un análisis político dado que el objeto de la presente contratación no establece la comprensión de situaciones políticas concretas.*

**Sector Relativo a las MIPYMES:**

De conformidad con el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, el cual establece que: “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 identificaron las siguientes empresas MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas de la siguiente manera:

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b> BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

Lo que se refiere a la oferta de las MIPYMES (Individuales y Separados), teniendo en cuenta que este proceso de contratación se desarrolla bajo el instrumento de agregación de demanda "Grandes Superficies", y NO contara con factores diferenciales para las MYPIMES

### Identificación de Emprendimientos y Empresas de mujeres

Cumpliendo con el 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".

Lo que se refiere a la oferta de Emprendimientos y Empresas de mujeres, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se desarrolla bajo el marco del **Acuerdo Marco "Grandes superficies"**

No es procedente establecer un criterio diferencial para este tipo de población.

#### B. Estudio de la oferta:

¿Quién vende?

El sector donde se enmarca los productos a adquirir es el sector servicios del mercado integral de útiles para oficina, papelería y otros artículos de escritorio, el cual cuenta con múltiples actores a nivel nacional, como se evidencia en la búsqueda relacionada en el directorio de empresas más grande de Colombia Empresite: se cuenta con más de 9000 empresas solo en Bogotá que tienen como objeto similar al que se pretende con este estudio

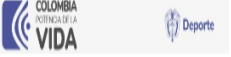
Lo que se refiere a la oferta nacional de las MIPYMES (Individuales y Separados) y que se encuentran registradas a través del portal Empresite se consultó cuantas empresas que tenían como razón social elementos de papelería y útiles de escritorio en la ciudad de Bogotá lo que arrojó un resultado de 3720 empresas pequeñas y 187 empresas medianas.

<https://empresite.economistaamerica.co/Actividad/ELEMENTOS-DE-PAPELERIA/departamento/BOGOTA/>



¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes?

La dinámica de los bienes de papelería y útiles de escritorio para oficina entre otros en Colombia se enmarca en lo que se refiere a la producción comercialización y distribución nacional de estos bienes y puesto que en Colombia se producen, se comercializan y se distribuyen bienes de estas características es así que para el tipo de contratación que vamos a

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

realizar nuestro proveedor puede ser, una gran superficie como lo estipula el instrumento de agregación de demanda puesto a disposición por Colombia Compra Eficiente.

Por lo anteriormente expuestos se considera entonces que la oferta para la ciudad donde se piensa hacer este proceso es amplia y suficiente.

**C. Estudio de la demanda:**

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

Por la necesidad del servicio el Ministerio del Deporte, históricamente ha adquirido bienes similares tales como papelería y útiles de oficina para el normal desarrollo de sus funciones con el fin de brindar mejores condiciones de bienestar a los usuarios, colaboradores, terceros, población flotante, visitantes y deportistas que hacen uso de las instalaciones de la Entidad, por lo anterior, la necesidad de realizar este proceso de contratación., como lo fueron las órdenes de compra relacionadas a continuación:

**CENCOSUD COLOMBIA S.A.**

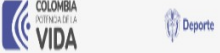
Vigencia	2023
Número del proceso	Orden de Compra No 113313 – CCV-1088-2023
Tipo de Proceso	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
Objeto del contrato	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE
Razón Social del Contratista	CENCOSUD COLOMBIA S. A
Valor del Contrato	23.829.000,00
Plazo de ejecución	HASTA EL 28/07/2023

**COLSUBSIDIO**

Vigencia	2023
Número del proceso	Orden de Compra No 113316 – CCV-1086-2023
Tipo de Proceso	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
Objeto del contrato	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE
Razón Social del Contratista	COLSUBSIDIOS
Valor del Contrato	8.066.310,00
Plazo de ejecución	HASTA EL 03/08/2023

**PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A**

Vigencia	2023
Número del proceso	Orden de Compra No 113317 – CCV-1087-2023
Tipo de Proceso	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
Objeto del contrato	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

<b>Razón Social del Contratista</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S. A
<b>Valor del Contrato</b>	39.154.879,00
<b>Plazo de ejecución</b>	HASTA EL 24/08/2023

**PROVEER INSTITUCIONAL SAS**

<b>Vigencia</b>	2023
<b>Número del proceso</b>	Orden de Compra No 113318 – CCV-1087-2023
<b>Tipo de Proceso</b>	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
<b>Objeto del contrato</b>	ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DEL DEPORTE
<b>Razón Social del Contratista</b>	PROVEER INSTITUCIONAL SAS
<b>Valor del Contrato</b>	39.154.879,00
<b>Plazo de ejecución</b>	HASTA EL 24/08/2023

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Sin embargo, otras entidades del estado colombiano, han adquirido la prestación de servicio mediante un proceso como el que se pretende, las cuales se relacionan a continuación:

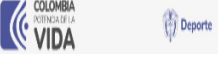
**Fuerza Aérea Colombiana**

<b>Vigencia</b>	2024
<b>Número del proceso</b>	Orden de Compra No 126753
<b>Tipo de Proceso</b>	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
<b>Objeto del contrato</b>	ADQUISICION DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA LA ESCUELA DE POSTGRADOS DE LA FA
<b>Razón Social del Contratista</b>	PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S. A
<b>Valor del Contrato</b>	39.154.879,00
<b>Plazo de ejecución</b>	HASTA EL 03/05/2024

**Establecimiento penitenciario y carcelario de mediana seguridad de Ciudad Bolívar Antioquia**

<b>Vigencia</b>	2024
<b>Número del proceso</b>	Orden de Compra No 126732
<b>Tipo de Proceso</b>	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
<b>Objeto del contrato</b>	Contratar la adquisición de productos de papelería para el fortalecimiento del programa delinquir no paga del Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad de Bolívar Antioquia.
<b>Razón Social del Contratista</b>	CENCOSUD COLOMBIA S. A
<b>Valor del Contrato</b>	1.718.150,00
<b>Plazo de ejecución</b>	HASTA EL 19/04/2024

**Fondo Rotatorio de la Policía**

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
	Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	<b>Fecha:</b> 20/12/2022

<b>Vigencia</b>	2024
<b>Número del proceso</b>	Orden de Compra No 126115
<b>Tipo de Proceso</b>	Instrumento de agregación de demanda, Grandes superficies
<b>Objeto del contrato</b>	ADQUISICIÓN DE PAPELERIA ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
<b>Razón Social del Contratista</b>	HAS
<b>Valor del Contrato</b>	7.520.800,00
<b>Plazo de ejecución</b>	HASTA EL 10/04/2024

De acuerdo con la información recopilada de los anteriores aspectos, se considera necesario el proceso de adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio, para cumplir con las funciones o finalidades esperadas por la Entidad.

**Para este análisis se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:**

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la **vigencia 2024** se encuentra registrado el bien o servicio que se pretende contratar, tal y como consta en la verificación realizada por el GIT de Contratación.
- b) En virtud de las múltiples actividades que se deben cumplir por la Secretaría General y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, se requiere adquirir o contratar una empresa idónea para cumplir o ejecutar el siguiente objeto contractual: **Adquirir elementos de papelería y útiles de escritorio requeridos para apoyar la gestión administrativa del Ministerio del Deporte.**
- c) Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.

**7.2. Criterios de selección para el presente proceso de contratación:**

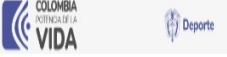
Serán los establecidos en el **Manual para la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios**, puesto a disposición por Colombia Compra Eficiente donde establece que:

*"(...) C. Selección del Proveedor:*

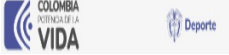
*La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que ofrece las condiciones más favorables para la Entidad Compradora teniendo en cuenta que el criterio para escoger la mejor oferta en esta selección abreviada es el precio. En los estudios y documentos previos la Entidad Compradora debe dejar constancia del fundamento para considerar las condiciones de uno u otro Proveedor como las más favorables. La Entidad Estatal es responsable de la selección del Proveedor, la cual debe hacerse de conformidad con la ley y el Acuerdo Marco de Precios. (...)"*

**7.2.1. Requisitos Habilitantes:**

Teniendo en cuenta lo establecido por Colombia Compra Eficiente: "(Guía para entender los Acuerdos Marco de precios" y que el proceso a celebrar se realizará a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, bajo el instrumento de agregación de demanda, Acuerdo Marco "Grandes Superficies" la Entidad no exigirá requisitos **técnicos, jurídicos, financieros u organizacionales** habilitantes adicionales, toda vez que, la selección de los proveedores se suscribe al proceso licitatorio del Acuerdo Marco de precios, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	CÓDIGO BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

	<p>7.2.1.2. Capacidad Jurídica.</p> <p><b>Factor diferencial MiPymes: Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021.</b></p> <p>De conformidad con el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, el cual establece que: “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.”, en el análisis del sector se identificaron empresas MIPYMES que podrían ser potenciales proveedoras directas o indirectas de la siguiente manera: pero teniendo en cuenta que este proceso de contratación se desarrolla bajo el marco del Acuerdo Marco, Grandes Superficies. El presente proceso de contratación no requiere factores diferenciales para las para las MYPIMES dado que se suscribe proceso licitatorio del Acuerdo Marco de precios en mención desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.</p> <p><b>7.3.5. Convocatorias limitadas a MIPYME.</b> (Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021).</p> <p><b>7.3.6. Factores de Desempate.</b></p> <p>De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 en el evento de presentarse un empate entre los proponentes durante la operación secundaria, la Entidad aplicara las reglas para cada criterio de desempate definidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el documento denominado “Términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el minisitio del Acuerdo Marco de Precios “Grandes Superficies”.</p>
<p><b>Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:</b></p>	<p>Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.</p> <p>Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.</p> <p>Los riesgos pueden ser definidos como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.</p> <p>Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.</p> <p>El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente.</p> <p>En cumplimiento de la normatividad vigente, y teniendo en cuenta que el presente proceso se realizará por medio del instrumento de agregación de demanda “Grandes Superficies” el cual está definido por unas garantías establecidas, es importante dar a conocer algunos riesgos aplicables al estudio realizado adelantado por la Entidad.</p>

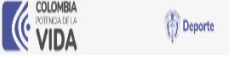
	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	<b>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>CÓDIGO</b>
	<b>FORMATO</b>	BS-FR-025
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Variación del riesgo	Categoría	¿A qué se le asigne?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Mera la ejecución del control?	Revisión por implementarse el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Variación del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento por demoras en el plazo de entrega de los bienes a la Entidad atribuibles al Proveedor.	La Entidad no recibe los bienes en los plazos establecidos	3	4	7	Alto	Entidad	Seguimiento en la ejecución del contrato por parte de la Entidad, que permitan garantizar la entrega efectiva.	2	3	5	Medio	SI	Entidad	En el inicio de la ejecución.	Hasta la entrega de los bienes a la Entidad	Seguimiento por parte del supervisor	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Especificaciones técnicas de los bienes no cumplen con lo establecido en los estudios previos	La calidad de los bienes y servicios no es la estipulada en las condiciones técnicas	4	3	7	Alto	Entidad	La Entidad debe verificar que el producto cumpla con las especificaciones técnicas según lo solicitado.	2	2	4	Bajo	No	Entidad	Al momento de la selección de los bienes en la TVEC.	Con la emisión de la OC	Comparación de las fichas entregadas por el Proveedor con las especificaciones técnicas.	Una vez.
3	General	Interno	Precontractual	Riesgos operacionales	Que no se realicen cotizaciones respectivas en el evento	Pérdida de tiempo para la adquisición de los elementos	2	3	5	Medio	Compras	Aplicación de las cláusulas sancionatorias	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Entidad	En el evento de cotización	Cotizaciones por parte de los proveedores	Con la recepción de cotizaciones a través del TVEC	Una vez.
4	General	Interno	Precontractual	Riesgos operacionales	Que el bien a adquirir presente fallas de fábrica, una vez terminado el plazo de ejecución	Daño del bien por errores de fábrica	3	3	6	Alto	Proveedor	Aplicación de lo estipulado en la guía de términos y condiciones TVEC	1	2	3	Riesgo Bajo	SI	Entidad	En la entrega de los bienes derivados de la ejecución del contrato	En la etapa postcontractual	Con la entrada de Almacén de los elementos	Cuando sea requerido
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Baja calidad de los elementos	Elementos de papelería y útiles de escritorio y oficina presentan baja calidad	3	4	7	Alto	Proveedor	Estipulación contractual para la imposición de multas por parte de la Entidad. Exigencia de garantías legales que amparen la calidad de los elementos. Revisión del supervisor de la Entidad Compradora.	1	4	5	Medio	SI	Entidad Compradora	En la estructuración del Proceso. En la entrega de los elementos a la Entidad Compradora.	La finalización de las Ordenes de Compra.	Realizando seguimiento a la ejecución de la Orden de Compra.	Permanente

**9. Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:** Para las garantías es importante señalar lo estipulado en Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano: *“(Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.)”.*

**10. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:** En el **Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**, publicado por Colombia Compra Eficiente, se contempla lo siguiente *“Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado”*, por lo tanto, teniendo en cuenta el presupuesto asignado para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.

**11. Documentos soporte:** Los relacionados en la Acuerdo Marco Grandes Superficies que aplican para esta modalidad de selección del proceso de contratación, y los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos.

	<b>PROCESO</b>	Versión: 5
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	
	<b>FORMATO</b>	<b>CÓDIGO</b>
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección		BS-FR-025
		<b>Fecha:</b> 20/12/2022

<b>12.</b>	<b>Firmas:</b>	 <hr/> <p><b>Perla Esther Álvarez Cervantes</b>  <b>Coordinadora GIT Gestión Administrativa, Secretaría General</b></p> <p>Vo.Bo. Luz Adriana Vallejo Robles, Contratista Apoyo SST - GIT Talento Humano <i>Luz Adriana Vallejo Robles</i>  Revisó: Hugo Alberto Muñoz Ruiz - Profesional especializado con funciones de Almacenista <i>Hugo Muñoz</i>  Revisó: Lilia Flórez D' Paola - Abogada, Contratista - Gestión Administrativa <i>Lilia Flórez</i>  Proyectó: Anderson Cante Castellanos - Profesional Administrativo, Contratista, - Gestión Administrativa <i>Anderson Cante</i></p>
------------	----------------	---