

## 1. ANTECEDENTES

La Superintendencia de Transporte es un organismo de naturaleza pública creada por la Ley 1ª de 1991, con autonomía administrativa y presupuestal, de conformidad con la delegación otorgada por el Presidente de la República, adscrita al Ministerio de Transporte, la cual tiene a su cargo las funciones de inspección, vigilancia y control que le corresponden al Presidente de la República como Suprema Autoridad Administrativa, en materia de Tránsito y Transporte y su infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en el Decreto 2409 de 2018.

Esta Superintendencia está llamada a ejercer la vigilancia, inspección y control del transporte, con el objeto de promover la eficiencia y racionalidad de la prestación de ese servicio en todas sus modalidades, en condiciones de calidad, competitividad y equidad para todos los usuarios.

Por su naturaleza pública, esta Superintendencia está sometida a los principios de la función administrativa y como consecuencia de ello, debe aplicar los postulados de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia, cumpliendo a satisfacción las funciones de vigilancia, inspección y control que se le han encomendado.

Dentro del organigrama de la estructura de la entidad, siendo parte de Secretaría General, se encuentra la Dirección Administrativa, a la cual, de acuerdo con el artículo 25 del Decreto No. 2409 de 2018, le corresponden, entre otras, las siguientes funciones: "(...)8. Dirigir y adelantar las actividades de contratación para la adquisición de bienes y servicios de conformidad con la normativa vigente y aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control respectivos, y emitir conceptos que le sean requeridos. (...) 22. Las demás que se le asignen y correspondan a la naturaleza de la dependencia"

Por su parte, mediante la Resolución No. 8564 del 19 de agosto de 2021 se crearon los Grupos Internos de Trabajo en la Entidad, dentro del cual se encuentra el Grupo de Servicios Generales y Recursos Físicos, al cual, de acuerdo con el artículo 2.10.4. de la citada Resolución, le corresponden tareas tales como: "(...) 3. Adelantar el estudio de las necesidades relacionadas con la prestación de servicios generales y recursos físicos de la Entidad y consecuentemente elaborar los documentos precontractuales, y demás estudios requeridos para la contratación de los mismos. 4. Hacer seguimiento y garantizar la eficiente prestación de los servicios administrativos de aseo, vigilancia, trámite de reserva de tiquetes aéreos, mantenimiento vehicular, mantenimiento físico y de bienes muebles, servicios públicos, pago de impuestos y los demás que requiera la Superintendencia de Transporte"

En este sentido, a través del GIT de Servicios Generales y Recursos Físicos se coordina la adecuada y eficiente prestación de los servicios generales para el correcto funcionamiento de la Superintendencia de Transporte, velando por la calidad y oportuna contratación de los servicios y bienes requeridos por la Entidad para su adecuado funcionamiento Por lo anterior y con el fin de proveer a cada una de las dependencias de manera oportuna y eficiente los elementos de papelería y útiles de oficina para su normal funcionamiento, apoyo a las labores, actividades y funciones que desarrollan, la entidad en vigencias anteriores ha suplido la necesidad mediante las siguientes órdenes de compra:

No. ORDEN DE COMPRA	AÑO	VALOR
13731	2017	\$ 168.731.858,36
24790	2018	\$140.826.939
39491	2019	\$ 18.344.683
96119	2022	\$3.509.070
96116	2022	\$24.275.650

Para el año 2023 se suscribió contrato de compraventa No. 543-2023 con la empresa INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA, por un valor de: CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$53.680.000) M/CTE.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Las entidades estatales para el manejo funcional de las mismas y acorde a las actividades que desarrollan diariamente sus funcionarios y colaboradores requieren contar con suministro de papelería y útiles de oficina, de conformidad con las necesidades que se vayan presentando para llevar a cabo sus actividades cotidianas.

En consecuencia, considerando que en la actualidad las existencias de dichos elementos en el almacén de la entidad se están agotando y que estos son requeridos para el desarrollo de las actividades y funciones de los colaboradores de las distintas dependencias de la entidad, se requiere adelantar la contratación para adquirir elementos de papelería y útiles de oficina a fin de propender por el suministro de estos elementos a los funcionarios y colaboradores de la entidad.

Por lo anterior, con el propósito de continuar con las actividades propias de la Superintendencia de Transporte y en desarrollo de sus políticas, programas y proyectos, así como para el cumplimiento general de sus funciones, requiere que los colaboradores de las diferentes dependencias cuenten con los elementos esenciales de papelería y útiles de oficina, a fin de coadyuvar con el cumplimiento de las metas establecidas para la presente vigencia.

En este orden de ideas, y dada la necesidad expuesta se requiere la adquisición de los siguientes elementos de papelería y útiles de oficina, a fin de garantizar el suministro de estos elementos a los colaboradores de las dependencias de la entidad:

## Proceso Gestión Contractual Estudios Previos

Código: GC-FR-002  
Versión: 004  
Fecha de aprobación: 04-dic-2023

ITEM/PRODUCTO	CANTIDAD
AZ TAMAÑO OFICIO	50
BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES PQ	150
BISTURI PLASTICO18MM	20
BLOCK DE ANOTACIONES TAMAÑO CARTA	200
BORRADOR DE NATA PZ 20 *20	5
CINTA ADHESIVA ANCHA TRANSPARENTE 200MX48MM	120
CINTA DELGADA ADHESIVA TRANSPARENTE 12M x 40 MTS	5
CINTA CERA110MMX 74M IMPRESORA ZEBRA	25
COSEDORA ESTÁNDAR 20 HOJAS	10
COSEDORA INDUSTRIAL 60 HOJAS	5
ESFERO NEGRO CON TAPA CAJA X 12	10
FOLDER BLANCO TRES ARGOLLAS	5
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO*100	2
MARCADOR PERMANENTE NEGRO GRUESO CAJA*10	200
MARCADOR PERMANENTE NEGRO DELGADO CAJA*10	200
NOTAS AUTOAD MEDIANA 76X76	150
PEGANTE EN BARRA 40 GR	80
PEGANTE LIQUIDO UNIVERSAL 225 G	120
PERFORADORA ESTANDAR	10
PERFORADORA INDUSTRIAL 2 HUECOS	5
PILAS ALCALINAS AA * PAR	5
PILAS ALCALINAS AAA * PAR	5
REGLA 30 CMS	50
RESMA CARTA X 500 HOJAS PAPEL BOND 75 G CAJA X 10	250
RESMA OFICIO X 500 HOJAS PAPEL BOND 75 G CAJA X 10	450
ROLLO TERMICO DIGITURNO X 3000 TIQUETES DIAMETRO 6.5 CM - ANCHO 7.8 CM	1
SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO 75 GR PQ 100	10
SOBRE BLANCO TAMAÑO CARTA 75 GR PQ 100	10
TAJALAPIZ METALICO PEQUEÑO	3
TIJERAS 13 CMS	50

**NOTA: Los marcadores se requieren únicamente de color NEGRO.**

### 3. OBJETO A CONTRATAR Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación> el objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del clasificador de Bienes y Servicios.

Código	Nombre
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44121800	Medios de corrección
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
31201500	Cinta adhesiva
44121700	Instrumentos de escritura
31201600	Otros adhesivos y selladores
44121600	Suministros de escritorio
44121500	Suministros de correo

### 4. OBJETO

“512\_ Adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina para las dependencias de la Supertransporte”

### 5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El valor de los bienes a adquirir en el presente proceso contractual, no supera el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida por la Superintendencia de transporte para el presupuesto de la vigencia 2024. Por lo anterior, el proceso se adelantará mediante la modalidad de selección de mínima cuantía por grandes superficies.

Lo anterior de conformidad a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra adquirir no exceda el diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto.

Verificado el sistema de compras públicas de Colombia Compra Eficiente, se observa que el catálogo del Gran Almacén (Grandes superficies) establecido por Colombia Compra Eficiente a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 se encuentran los bienes a adquirir por la Entidad.

Así mismo, se deberá aplicar lo establecido en la “GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE GRANDES ALMACENES”, emitida por la Agencia Nacional de Compras Públicas – Colombia Compra Eficiente.



## Grandes Almacenes

Adquisición en Grandes Almacenes

Grandes Almacenes

▼ El objeto del Acuerdo Marco es establecer:

▼ Condiciones del Acuerdo Marco de Precio:



Fecha máxima para colocar órdenes de compra

Indefinida



Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra:

Indefinida



Comprar

## 6. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Superintendencia de Transporte, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Por disposición del Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, y la guía para la elaboración de estudio del sector, se hace el presente análisis del sector económico y estudio del mercado. **Ver Anexo. Análisis del sector económico.**


## 7. VALOR ESTIMADO DEL PROCESO


El Presupuesto Oficial (P.O.) estimado para la presente contratación, se establece en relación a las cantidades requeridas y los valores ofertados en la tienda virtual del estado colombiano de Colombia Compra Eficiente SECOP II, por lo cual, será hasta la suma de **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y SEIS PESOS (\$29.846.086) M/CTE incluido IVA, y demás impuestos, tasas y contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.**

**Nota:** El presupuesto estimado puede modificarse de conformidad con los valores resultantes de las órdenes de compra, de acuerdo con la existencia en stock de los elementos y a la variación de precios que se presenta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

## 8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso contractual se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 61524 del 29 de abril de 2024.

	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.			Usuario Solicitante:	MHlopezm	LEIDY PAOLA LOPEZ MONTANEZ					
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	24-17-00	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE					
				Fecha y Hora Sistema:	29/04/2024 12:00:00 p. m.						
<b>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Numero:	61524	Fecha Registro:	2024-04-29	Unidad / Subunidad ejecutora:	24-17-00 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor Ninguno					
Valor Inicial:	29.846.086,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	29.846.086,00	Saldo x Comprometer: 29.846.086,00 Vr. Bloqueado 0,00					
<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>				<b>AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS</b>							
Numero:	63524	Fecha Registro:	2024-04-29	Numero:	Modalidad de contratación:	Tipo de contrato:					
<b>ITEM PARA AFECTACION DE GASTO</b>											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
24-17-00 SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS SIMILARES	Propios	20	CSF							
<b>Total:</b>						29.846.086,00	0,00	29.846.086,00	29.846.086,00	0,00	
Objeto:	512_ Adquisición de elementos de papelería y útiles de oficina para las dependencias de la Supertransporte										



Firma Responsable

## 9. ENTREGA

Se aplicará lo dispuesto en el literal E. Entrega del documento "Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano", el cual indica:

## **E. Entrega**

- (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 la 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.

## **10. FACTURACIÓN Y PAGO**

Se aplicará lo dispuesto en el literal G. Facturación y pago del documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, el cual indica:

### **G. Facturación y Pago**

- (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario 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) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

## **11. GARANTÍAS**

Se aplicará lo dispuesto en el literal I. Garantías del documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, el cual indica:

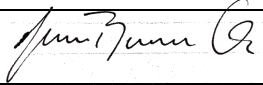
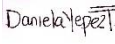
### I. Garantías

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.

## 12. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los elementos deberán ser entregados en la ciudad de Bogotá D.C., sede de la Superintendencia de Transporte ubicada en la Diagonal 25 G # 95 A – 85, Torre 3 - Piso 1 y 4. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

<b>Jefe de la Dependencia Solicitante</b>	<b>Juan David Benjumea Quintero</b> Director Administrativo (E) 
<b>Proyectó:</b>	<b>Daniela Yopez Figueroa</b> 
<b>Documentos anexos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estudio de Mercado</li> <li>2. Análisis del Sector</li> <li>3. Matriz de riesgo</li> <li>4. CDP</li> </ol>