

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 1 de 8

A continuación presento el estudio de conveniencia y oportunidad requerido conforme a lo dispuesto en artículo 25, numerales 7 y 12 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, para adelantar el proceso de selección y la consecuente celebración del contrato requerido.

DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SCRD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas, vinculadas y la sociedad civil. Mediante el artículo 23 del Decreto 340 de 2020 le fueron asignadas a la Dirección de Gestión Corporativa, como dependencia integrante de la estructura organizacional, entre otras, las funciones de: "a. Diseñar e implementar estrategias, planes, programas y proyectos en materia de talento humano, gestión financiera, recursos físicos, gestión contractual, y atención al ciudadano de la Secretaría. b. Planear y ejecutar procesos en materia de gestión financiera, presupuestal, contable y de pagos, acorde con la normativa financiera y presupuestal vigente. c. Dirigir la gestión contractual de la entidad y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la Secretaría en el desarrollo de las diferentes etapas y de conformidad con las políticas institucionales y la normativa vigente. (...) e. Consolidar y administrar el plan anual de compras de gastos de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de acuerdo con el procedimiento establecido. (...) g. Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos (...)"

Mediante el artículo 23 del Decreto 340 de 2020 le fueron asignadas a la Dirección de Gestión Corporativa, como dependencia integrante de la estructura organizacional, entre otras las funciones de: a) Diseñar e implementar estrategias, planes, programas y proyectos en materia de talento humano, gestión financiera, recursos físicos, gestión contractual, y atención al ciudadano de la Secretaría, g) Dirigir y administrar el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos., y l) Liderar la implementación y mantenimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) para mejorar la gestión ambiental, minimizando impactos generados y contribuyendo con la calidad ambiental del distrito. Para el cumplimiento de estas funciones, la Dirección cuenta con el Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, por medio de la cual debe administrar, controlar, preservar y llevar el registro de los bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, así como atender los requerimientos de mantenimiento o de entrega de bienes muebles (escritorios, sillas, mesas, etc) para una adecuada disposición de espacios de trabajo que satisfagan las necesidades de bienestar, confort y seguridad y salud en el trabajo.

Es así, que en cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y en articulación con el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura", se formularon varios proyectos de inversión a través de los cuales se establecen acciones específicas de coordinación, gestión, ejecución de políticas, planes y programas culturales, formulación de estrategias, orientación y desarrollo, planeación y ejecución de estrategias para el fomento, circulación, formación y apropiación de las artes, la cultura y el deporte.

El proyecto de inversión 8036 "Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C.", tiene el objetivo general el "Fortalecer los recursos humanos, tecnológicos, administrativos, financieros, operativos, relación con el ciudadano y metodológicos", y dentro de sus metas se prevé "Cumplir con el 90% del Plan anual de mantenimiento de las 2 sedes administrativas a cargo de la entidad, los bienes muebles que las componen y atender los requerimientos internos y externos referentes a los mismos", para lo cual se tiene como objetivo específico "Mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles a cargo de la entidad y atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos internos y externos de suministro y /o adecuación de espacios, equipos y elementos necesarios para el desarrollo de las diferentes actividades de la entidad. Lo anterior ajustado a las dinámicas y realidades".

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 2 de 8

Es así, que para el desarrollo de su misionalidad, la Secretaría cuenta con dos sedes administrativas como son; la sede principal ubicada en la Carrera 8 No. 9 -83 y la sede calle 9 (parqueadero), ubicada en la Calle 9 No. 9-63, lugares donde ha dispuesto espacios de trabajo y reuniones para funcionarios y contratistas de la entidad.

Actualmente, la entidad tiene dispuestos puestos de trabajo, la mayoría con disposición de silla ergonómica, mesa y cajonera, sin embargo, algunos no tienen sillas ergonómicas asignadas y en otros casos las mismas se encuentran con daños en su rodamiento, acolchado, etc.

Esta necesidad se plantea considerando que una silla de oficina debe proporcionar al cuerpo un apoyo estable, permitiendo al trabajador adoptar una postura cómoda durante un periodo de tiempo determinado, de manera que se pueda realizar la tarea o actividad de forma adecuada, de lo contrario representará un riesgo biomecánico, ya que muchas de las actividades laborales que desempeñan los trabajadores, requieren que estén sentados la mayor parte día, por lo que al estar todo el día en una misma posición sin posibilidad de moverse cómodamente, puede llegar a ser peligroso para la salud, lo que es considerado como un riesgo biomecánico.

En tal sentido, el disponer para los trabajadores un adecuado espacio de trabajo, conlleva a la reducción de alteraciones Músculo-Esqueléticas, ya que las sillas ergonómicas están diseñadas para adaptarse a la forma del cuerpo y ofrecer un soporte adecuado a la espalda, cuello y extremidades, al contar con ajustes personalizables, que le permiten al trabajador tener una postura adecuada, lo que reduce la tensión en músculos y articulaciones. Esto disminuye la probabilidad de desarrollar trastornos músculo-esqueléticos como lumbalgias, tendinitis o síndrome del túnel carpiano, aunado a ello, mejora la comodidad de los trabajadores.

En consecuencia de las anteriores circunstancias, la entidad encuentra necesario y procedente la adquisición de sillas ergonómicas que cumplan con los requerimientos mínimos de seguridad y salud en el trabajo.

Así entonces, en cumplimiento del objetivo propuesto, la Entidad requiere adelantar un proceso de contratación basado en los principios contractuales de transparencia, economía y responsabilidad, a fin de cumplir con la satisfacción de la necesidad anteriormente planteada.

Observando las características técnicas de los bienes que requiere la Entidad para satisfacer su necesidad, se acudió a la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, a través de grandes superficies en cumplimiento de la normatividad que señala y se evidenció que los elementos dispuestos en el Catálogo de Grandes Almacenes publicada en la TVEC contiene la identificación de los elementos (sillas ergonómicas) así como la descripción técnica de estos bienes, los cuales cumplen con lo requerido por la Entidad en lo relacionado con sus características técnicas y, finalmente, el precio que contiene el costo de los elementos incluyendo la entrega en el espacio determinado por la Secretaría en donde el Gran Almacén deberá realizar la entrega respectiva.

De lo anterior, se evidencia que el catálogo puesto a disposición por parte del gran almacén cumple con lo requerido por la Entidad.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente señala en su página web que: A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos: - Alimentos Aseo y limpieza, - Automotores, - Cuidado personal, -Electrodomésticos y tecnología, -Ferretería, -Juguetería y artículos deportivos, -Muebles y lencería, -Papelería, entre otros.

Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional. Por lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente, la Entidad estima conveniente y oportuno acudir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano- TVEC, a través de grandes

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 3 de 8

superficies para realizar la adquisición de los elementos relacionados en la presente justificación.

Los bienes objeto de contratación estarán 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.

Teniendo en cuenta que la SCRД decidió adquirir los bienes a través del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC, la misma se abstiene de exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013, lo anterior, acorde con lo establecido en el numeral H. - Garantías de los bienes o productos de los "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO".

En el ID SCDPI-21420-02129-24 del PLAN ANUAL DE Adquisiciones -PAA- de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte tiene destinados los recursos para la adquisición de sillas ergonómicas para las oficinas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, cumpliendo el requisito de ser un proceso de mínima cuantía de acuerdo a las cuantías de la contratación establecidas en el año 2024, y se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1594 del rubro O230117459920240163110 16 "Fortalecimiento Institucional para una G - Sedes mantenidas".

Considerando que de acuerdo a los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, la Entidad Compradora debe adjuntar el estudio previo en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora, para el presente proceso contractual, la entidad identificó que los elementos requeridos se encuentran disponibles por CENCOSUD COLOMBIA S.A.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la entidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, los siguientes ítems y especificaciones técnica:

De acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, para el presente proceso de selección se estableció la siguiente codificación de acuerdo con la Clasificación UNSPSC:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
56000000	56110000	56112100	56112104	Sillas para ejecutivos

ID PAA año 2024: SCDPI-21420-02129-24

Las condiciones y características técnicas están en el documento adjunto.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso contractual se celebra dando aplicación a lo previsto en el Numeral 2, literal a) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 4 de 8

Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral dos, literal a) *“La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos;”

Decreto 1082 de 2015: *“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y Grandes Almacenes. La Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las entidades estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.*

En estos instrumentos se podrá implementar en la provisión de bienes y servicios factores que fomenten la participación de población en condición de pobreza extrema; víctimas del conflicto armado; personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Así mismo, se podrán incorporar criterios sociales y ambientales que determinarán la aceptación del ingreso de los proveedores al catálogo, los cuales podrán ser utilizados para seleccionar la oferta más favorable en la operación secundaria.

PARÁGRAFO . Las Entidades Estatales con régimen especial de contratación podrán realizar compras en los catálogos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de acuerdo con lo que establezcan en su Manual de Contratación.”

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente - de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales estará precedida de un estudio de agregación de demanda, en el que se tendrá en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las Mipymes y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica. (...).”

Términos y Condiciones de uso de la TVEC, numeral X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del instrumento de agregación de demanda de gran almacén en la TVEC, literal C. *Proceso de Contratación en Gran Almacén (a) La Entidad Compradora debe adjuntar como mínimo el estudio previo y el certificado de disponibilidad presupuestal en la TVEC, así como todos aquellos documentos que considere necesarios. Posteriormente, la entidad debe proceder a revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir, y así seleccionar el Gran Almacén que ofrezca el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los presente, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora, ni ser inferior a un (1) salario mínimo. En ese sentido, si las Órdenes de Compra no alcanzan el valor mínimo establecido, la Entidad Compradora debe realizar un análisis integral respecto de su necesidad, y seleccionar aquel proveedor que en su conjunto ofrezca el menor valor. (...).”*

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 5 de 8

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto: Adquisición de sillas ergonómicas para las oficinas de la SCRCD con las especificaciones señaladas en el anexo técnico.

Plazo: Un mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que pueda superar el 31 de diciembre de 2024.

Presupuesto estimado: Treinta y nueve millones seiscientos mil pesos Mcte (39.600.000).

No.	Tipo de pago	Condiciones de pago	Porcentaje	Valor
1	ÚNICO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN	0	\$39.600.000

Descripción pago:

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, en un único pago, el cual incluirá todos los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar, previa entrega, recibo a satisfacción e ingreso de los elementos adquiridos por parte de la Secretaría, según los cortes efectuados los días 30 de cada mes.

Parágrafo Primero: El trámite de los pagos se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el día 16 del mes en que la Secretaría haya recibido el suministro de elementos.

Parágrafo Segundo: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo Tercero: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

Parágrafo Cuarto: De conformidad con lo previsto en los Términos y Condiciones de uso de la TVEC, numeral X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del instrumento de agregación de demanda de gran almacén en la TVEC, literal (d); "Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén. Asimismo, se entienden incluidos todos los costos asociados, como, por ejemplo, los gravámenes adicionales previamente identificados."

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todas las obligaciones descritas en los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, X. Procesos y reglas para la adquisición de bienes a través del instrumento de agregación de demanda de Gran Almacén en la TVEC anexo a este documento.
- Entregar los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados 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, previa coordinación con el supervisor del contrato.
- Realizar cambio de los bienes en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento. Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 6 de 8

satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido.

4. Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar 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, por lo cual deberá entregar certificación de garantía de los elementos que haya a lugar.
5. Hacer entrega de los catálogos o instructivos que los equipos incluyen para su óptimo manejo.
6. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de ejecución del contrato.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE

1. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2. Supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
3. Certificar el recibo periódico de los bienes contratados a satisfacción y emitir autorización para el pago del valor correspondiente, al proveedor.
4. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
5. Liquidar el contrato, según lo dispuesto en el decreto 019 de 2012.

Forma, Tipo de Contratación y causal:

CONTRATACIÓN COMPRAVENTA.

POR COMPRA POR CATÁLOGO DERIVADO DE LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

1. Proyectar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio.
2. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
3. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
4. Informar a la Oficina Asesora Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de los proveedores, para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado en el cual se inste al contratista a cumplir las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que amparo el respectivo acuerdo de voluntades.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Hacer llegar al Grupo de Interno de trabajo de Servicios Administrativos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
8. Dejar constancia de que efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, salud, pensiones y ARL, así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación), si a ellos hubiere lugar, durante toda la vigencia del contrato y hasta la terminación o liquidación, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
9. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 7 de 8

10. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.
11. Realizar un control presupuestal de los recursos ejecutados, el cual servirá de base para determinar los pagos del contratista y el valor final del contrato, el cual deberá reposar en el expediente contractual.
12. Verificar el cumplimiento de la obligación del contratista de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, en un porcentaje del 50% del total del personal destinado a la prestación del servicio.
13. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el cumplimiento de los ofrecimientos realizados por en el proceso de selección para la obtención de puntaje adicional (si aplica).
14. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD.

GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL PROPONENTE Y EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que la SCRD decidió adquirir los bienes a través del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC, la misma se abstiene de exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013, lo anterior, acorde con lo establecido en los TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 2023, literal H, que dispone;

“Garantías de los bienes o productos. Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar 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 adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”.

PLAN DE CONTRATACIÓN LÍNEA DE ACCIÓN

Rubro presupuestal ó Proyecto de inversión:	Componente	Concepto Gasto	Fuente	Detalle Fte	Id PAA
O230117459920240163110 16	Fortalecimiento Institucional para una G - Sedes mantenidas	O232020200991124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-F0 01 VA	Recursos distrito	SCDPI-21420-0 2129-24

ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La definición del presupuesto oficial se determinó en consideración que el Gran almacén de la Tienda Virtual del Estado Colombiano permite evidenciar el precio de compra para la Adquisición de los bienes objeto de la contratación, conforme a los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente - resulta ser la opción más favorable a la entidad, garantizando la selección objetiva del respectivo proveedor según las condiciones de dichos términos y características que requiere la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.

Para determinar esto, la entidad:

1- Solicito cotizaciones a proveedores de este tipo de elementos, y se recibieron cotizaciones de Veaneplast (incluida en el estudio de mercado), y de Espacios Corporativos, MultiLink Colombia SAS y Grupo Escom SAS, sin embargo, las características técnicas de los elementos cotizados no corresponden con lo requerido por la entidad, de tal cuenta que no se tienen en cuenta. De igual manera, se realizó una búsqueda de otros proveedores en línea de los elementos, encontrando que Muebles Bika y Almacenes Exito ofrecen un producto que cumple con las características técnicas, y finalmente, se consultó el catálogo de la TVEC - Colombia Compra Eficiente, donde se

Tipo Documento FORMATO		Area DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
Identificación		Vigencia - No. E.S.D.O.P 2024 146
ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS.		Página 8 de 8

encontró que la empresa Ferricentros y Cencosud Colombia ofrecen el producto.

2- Se realizó la comparación de precios de los elementos cotizados y se encontró que la ofrecida por Cencosud Colombia por la TVEC es la más económica.

En tal sentido, el presupuesto del proceso se establece en \$39.600.000, de acuerdo al estudio de mercado adjunto.

FACTORES DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Los elementos adquiridos por medio de la TVEC-Gran Almacén deben corresponder con el catálogo ofrecido por el gran almacén y con las características ofrecidas mediante la plataforma de compra.

SUPERVISOR

Supervisor: PAOLA ANDREA RAMIREZ
Cargo: COORDINADOR(A) GITGSA

RECOMENDACIONES

Conforme a la continua necesidad de adelantar las actividades relacionadas, en atención a lo anteriormente expuesto, y contando la entidad con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la Entidad de la vigencia del año 2024 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la necesidad del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Entidad, por consiguiente se solicita adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento

JOHANNA YAMILE RODRÍGUEZ DÍAZ
PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Elaboró

PAOLA ANDREA RAMIREZ
COORDINADOR(A) GITGSA
Jefe de Dependencia

VoBo Plan Anual de Adquisiciones

17-OCT-24


Fecha de elaboración ESDOP

Fecha de Recepción



Radicado: **20247100403023**

Fecha 17-10-2024 08:15

El Documento 20247100403023 fue firmado electrónicamente por:	
Paola Andrea Ramirez Gutierrez	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 52478000, paola.ramirez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 17-10-2024 09:14:05
Johanna Yamile Rodríguez Díaz	Profesional Especializado, Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos, ID: 1032393520, johanna.rodriguez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 17-10-2024 08:28:43
 af0e2651bf19f142d262f09315f670bda8eeb68e7b1d102c633372e9fcde53a9 Codigo de Verificación CV: ff4ce	