1.	**Fecha:**	Noviembre 2024
2.	**Área Técnica Gestora:**	Secretaría General/ Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa
3.	**Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación :**	**3.1. Justificación de la necesidad:** Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que *"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"*. 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 MINISTERIO DEL DEPORTE. Que el MINISTERIO DEL DEPORTE 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. Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el MINISTERIO DEL DEPORTE 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: *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.* *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.)* *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 (…).* Que dentro de las funciones estipuladas a la Secretaría General se evidencian, en el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes: *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.* *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.* *13). Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.* *17). Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".* Que el Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa, está adscrito a la Secretaría General del MINISTERIO DEL DEPORTE, y entre las funciones contempladas en el artículo 3 de la Resolución 2359 de 2019, se encuentran las siguientes: *(...)1. 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. (...) 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".* Que, la adquisición de unidades de almacenamiento es esencial para el Ministerio del Deporte debido a que estos bienes permitirán gestionar y conservar de manera adecuada los registros y documentos relacionados con las actividades, proyectos y programas del área de Gestión documental del Ministerio del Deporte. Esto incluye archivos audiovisuales, bases de datos, documentos administrativos,

normativos, y cualquier otra información relevante para las funciones del Ministerio. La tecnología actual, como CD's y otros soportes de almacenamiento, ofrece una opción viable y segura para almacenar grandes volúmenes de datos de manera eficiente y accesible.

Que, el Ministerio del Deporte, necesita garantizar la correcta organización y conservación de su información a lo largo del tiempo. Los documentos, tanto digitales como físicos, son una parte esencial del trabajo diario y del control de los proyectos ejecutados. La digitalización de la información en soportes como CD's o discos duros facilita la consulta y la recuperación rápida de los datos, contribuyendo a la eficiencia administrativa y a la toma de decisiones informadas.

Además, las unidades de almacenamiento también son clave para asegurar la integridad y seguridad de la información. Dado que algunos documentos pueden contener datos sensibles o confidenciales relacionados con políticas, proyectos deportivos, financiamiento y otros, disponer de sistemas adecuados de almacenamiento es crucial para cumplir con las normativas de protección de datos.

Estas unidades de almacenamiento se utilizarán para:

•Almacenar registros audiovisuales relacionados con eventos deportivos, actividades, capacitaciones, entre otros, tanto en formato físico (CD's) como en formato digital (discos duros, sistemas de almacenamiento en la nube, etc.).
•Preservar documentos administrativos como informes, planificaciones, propuestas, contratos, y otros archivos relacionados con la gestión del Ministerio.
•Mantener copias de seguridad de todos los documentos y archivos importantes, garantizando la disponibilidad de la información en caso de fallos del sistema o pérdida de datos.
•Mejorar el acceso y la recuperación de información a través de sistemas de almacenamiento organizados, que permitan una búsqueda eficiente y rápida de documentos en tiempo real.

Que, surtida la revisión en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se estableció que, de conformidad a la normatividad vigente, se dará aplicación a la modalidad de Mínima Cuantía acorde al presupuesto asignado, teniendo en cuenta que, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) no existe acuerdo marco vigente que cumpla con las características técnicas requeridas para la necesidad que se pretende satisfacer.



Por lo anteriormente expuesto, se requiere adelantar un proceso de contratación que satisfaga la necesidad existente de la Entidad, teniendo en cuenta el principio de oportunidad.

3.2. Productos y resultados esperados:

Con la adquisición de estos elementos el Ministerio del Deporte espera contar con productos que se derivan de la adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y otros tipos de soportes incluyen:

- Unidades de almacenamiento físico (CD's, discos duros, etc.): Se adquirirán dispositivos de almacenamiento confiables y de alta capacidad, como discos duros externos, CD's, DVD's o soportes similares, que permitan el almacenamiento y la conservación de archivos digitales relevantes.

- Sistemas de almacenamiento adicionales (si aplicable): En caso de ser necesario, se podrán adquirir dispositivos de almacenamiento en la nube o sistemas híbridos (físicos y virtuales) para garantizar la accesibilidad, seguridad y redundancia de la información.

- Material informático adicional para el manejo de la información: Esto puede incluir estuches, soportes de seguridad, o sistemas organizacionales que ayuden a gestionar y proteger los archivos almacenados de forma efectiva.

- Software de gestión y organización de archivos: En caso de ser necesario, se podrá adquirir software complementario que permita la organización, búsqueda y recuperación eficiente de los archivos almacenados, asegurando que todos los documentos puedan ser fácilmente localizados.

Los resultados esperados con las unidades de almacenamiento adecuadas, el Ministerio del Deporte podrá organizar y clasificar toda su información digital (documentos, registros audiovisuales, informes, etc.) de manera estructurada y eficiente, mejorando el acceso rápido y preciso a los datos cuando sea necesario.

También dará una mayor seguridad y protección de datos, ya que la implementación de sistemas de almacenamiento confiables y seguros garantizará la protección de datos sensibles y la integridad de los archivos. Esto ayudará a mitigar riesgos relacionados con la pérdida de información, daños o accesos no autorizados.

Con la información digital organizada y almacenada en formatos accesibles, los procesos administrativos del Ministerio serán más ágiles, lo que resultará en una mayor eficiencia operativa. La búsqueda y recuperación de documentos será más rápida, reduciendo tiempos de gestión.

Las unidades de almacenamiento proporcionarán un respaldo confiable de todos los archivos importantes, lo que permitirá la conservación a largo plazo de documentos fundamentales para la administración del Ministerio y su historia institucional.

La adquisición de estos bienes permitirá al Ministerio del Deporte cumplir con las normativas vigentes de protección de datos y seguridad de la información, asegurando que los archivos se mantengan en condiciones seguras y adecuadas para su conservación a largo plazo, cumplimiento así con normativas legales y políticas de protección de datos

La adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y otros soportes garantizará una mejora significativa en la organización, seguridad, y eficiencia en el manejo de la información dentro del Ministerio del Deporte. Esto resultará en una administración más ágil y segura, al tiempo que se cumple con las normativas legales y se promueve una gestión pública más moderna y efectiva, las cuales son esenciales para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, teniendo en cuenta las funciones estipuladas en el artículo 3 de la Resolución interna 2359 de 2019, donde se encuentran las siguientes: (...)1. 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.

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 la modalidad de Mínima cuantía de conformidad con el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Sección 1 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015.

3.3. Conveniencia: (Art. 25 Núm. 7 Ley 80 de 1993)

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del DECRETO 1082 de 2015, y dada la necesidad descrita, es conveniente que con base en el presente estudio previo se adelante la contratación de los bienes requeridos.

La adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y/o otros soportes representa una inversión estratégica y altamente conveniente para el Ministerio del Deporte ya que la creciente cantidad de documentos, informes, archivos audiovisuales, y registros generados por el Ministerio requiere una solución efectiva para su organización, acceso y conservación. La adquisición de unidades de almacenamiento adecuadas permitirá:

Al contar con un sistema de almacenamiento bien organizado, el Ministerio reducirá el tiempo invertido en la búsqueda manual de documentos, lo cual incrementará la eficiencia operativa y permitirá al personal dedicar más tiempo a las actividades sustantivas de su labor.

La facilidad para recuperar archivos importantes de forma rápida y precisa es esencial para la toma de decisiones informadas y oportunas, dando agilidad en el acceso a la información:

		El almacenamiento adecuado de los archivos garantiza que los datos importantes estén protegidos frente a la pérdida, daños o accesos no autorizados. Esto es especialmente crítico para el Ministerio del Deporte, dado que maneja: •Datos sensibles: Información personal de atletas, documentos confidenciales relacionados con contratos, financiamientos, normativas, y otras gestiones que deben ser resguardadas con altos niveles de seguridad. •Cumplimiento normativo: Asegurar la protección de la información y cumplir con las leyes de protección de datos (como la Ley de Protección de Datos Personales) es una prioridad. Un sistema de almacenamiento confiable y seguro es clave para evitar riesgos legales o de reputación. •Ahorro en Costos a Largo Plazo: Aunque la inversión inicial en unidades de almacenamiento pueda parecer significativa, la adquisición de estos bienes resulta en un ahorro a largo plazo: Reducción de costos operativos: Un sistema eficiente de almacenamiento evita la necesidad de gestionar grandes volúmenes de archivos físicos, lo que reduce los costos asociados a impresión, almacenamiento físico y manejo de documentos. Además, disminuye la necesidad de espacio físico para el almacenamiento de documentos, optimizando el uso de las instalaciones. Prevención de pérdida de datos: Invertir en almacenamiento adecuado reduce los costos derivados de la pérdida de información importante por fallos tecnológicos o problemas de gestión. La preservación de documentos clave evita problemas legales o administrativos que podrían generarse por la falta de información o por la pérdida de archivos cruciales. La adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y otros soportes es altamente conveniente para el Ministerio del Deporte, ya que le permitirá mejorar significativamente la gestión de la información, proteger datos sensibles, reducir costos operativos, y asegurar la continuidad de la operación administrativa. Además, contribuirá a la transparencia, facilitará la toma de decisiones y garantizará la preservación a largo plazo de la información institucional. En resumen, esta adquisición es una inversión clave para el futuro eficiente y seguro del Ministerio. **3.4. Oportunidad:** De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el Ministerio del Deporte informa sobre la apertura del proceso de selección de contratista(s) para la adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y/o otros tipos de soporte. El objeto del contrato consiste en la adquisición de unidades de almacenamiento para CD's y/o otro tipo de soporte, con el fin de garantizar la adecuada conservación y archivo de los materiales y documentos relacionados con las actividades del Ministerio. El proceso de selección de contratista(s) se lleva a cabo en cumplimiento de la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y establece principios de transparencia, economía y eficiencia en la selección de contratistas. El proceso será abierto, con acceso a todos los interesados que cumplan los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y que se presenten conforme a los plazos estipulados. El artículo 30 de la Ley 80 de 1993 establece que los contratos estatales deberán ser adjudicados mediante procesos de selección pública, a fin de garantizar la eficiencia, la transparencia y la libre competencia. En su numeral 1, se establece que los contratos pueden ser de naturaleza administrativa o civil y deben seguir un proceso competitivo para garantizar las mejores condiciones para el Estado. Dadas las características del proceso se adelantaría como un proceso de Mínima Cuantía teniendo en cuenta el presupuesto oficial y, la necesidad planteada, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso público de contratación con el fin de contratar el servicio con el cual se busca satisfacer la necesidad de la entidad.
4.	**Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos**	**4.1. Objeto:** Adquisición de unidades para almacenamiento para CD´S y/o otro tipo de soporte. **4.2. Obligaciones del Contratista:** **4.2.1. Obligaciones Generales**: En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

	para su ejecución:	**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. **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. **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). **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. **5.** 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. **6.** 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. **7.** 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, 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. **8.** 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. **9.** Asistir, programar y/o realizar las reuniones a que haya lugar, requeridas por el MINISTERIO DEL DEPORTE, a través de la supervisión del contrato. **10.** 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. **11.** Solicitar a la supervisión del contrato, durante el plazo de ejecución del mismo, las situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otrosíes, 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. **12.** Presentar la documentación y los informes técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, a que haya lugar en virtud del contrato, a la supervisión por parte del MINISTERIO DEL DEPORTE, durante las etapas contractual (ejecución) y poscontractual (liquidación), en aras de evidenciar la destinación y ejecución de los recursos del MINISTERIO DEL DEPORTE. **13.** 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. **14.** 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. **15.** Asumir, con sus propios recursos, los costos o gastos que puedan generarse como consecuencia de la actualización de valores o precios de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) CONTRATISTA y viabilizada o aprobada por el MINISTERIO DEL DEPORTE. **16.** 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. **17.** 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 adicionen la anterior disposición legal.

18. 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, y frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o la de sus contratistas.

19. 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 / convenio y ejecución de las obligaciones contractuales.

4.2.2. Obligaciones Específicas:

1. Entregar los bienes y cantidades solicitadas de acuerdo con el objeto del contrato de manera oportuna, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas y en el plazo de ejecución establecido.

2. Mantener los precios ofertados en la propuesta económica para la entrega de los bienes durante la vigencia del contrato, los cuales no tendrán reajuste alguno ni siquiera por cambio de vigencia.

3. Suministrar al supervisor del contrato, la información necesaria y requerida relacionada con la ejecución de este, permitiendo la inspección y revisión de documentos soporte para la verificación del cumplimiento de sus obligaciones.

4. Mantener las condiciones de calidad exigidas para los productos objeto del contrato requeridos por el Ministerio del Deporte.

5. Entregar el producto final de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento.

6. Garantizar que las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en la invitación pública, no generen costos adicionales.

7. Suministrar todos y cada uno de los elementos nuevos de primera calidad de los insumos correspondientes al objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones descritas en su oferta y en los estudios previos, dentro del término y condiciones de entrega establecidos en los estudios previos o por el supervisor del contrato.

8. Cambiar los elementos y/o materiales que resulten en mal estado en un tiempo no mayor a 3 días calendarios después de verificado el estado de estos.

9. Atender las directrices del supervisor del contrato para la ejecución de este.

10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

4.3. Obligaciones del Ministerio del Deporte:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, Mindeporte se obliga a:

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. necesarias, frente a la ejecución de las obligaciones contractuales, para lograr el cumplimiento del objeto del contrato / convenio.
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.
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, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el desarrollo del contrato.
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.
5. Pagar al(a) CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y tiempos estipulados.
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.
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.
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.
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.

10. Emitir concepto respecto a las solicitudes de situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otrosíes, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo) solicitadas por el (la) CONTRATISTA, a través de la supervisión del contrato.
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.
12. Aplicar y cumplir las disposiciones y requisitos constitucionales, legales y normativos vigentes aplicables, encaminados al cumplimiento del objeto del contrato / convenio y a la ejecución de las obligaciones contractuales.
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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

4.4. Plazo de ejecución:

El plazo será hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024**, contados a partir de la firma del acta de inicio, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.5. Lugar de ejecución:

El contrato se ejecutará en la Sede Administrativa del Ministerio del Deporte, ubicada en la Avenida 68 No. 55 – 65, en Bogotá D.C.

4.6. Supervisión del contrato:

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa de la Secretaría General o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto.

4.7. Liquidación:

El contrato resultante de este proceso de contratación No 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

4.8. Condiciones y/o Especificaciones Técnicas del contrato:

El objeto del presente contrato es la adquisición de unidades para almacenamiento de CD's y/o otro tipo de soporte, con el fin de garantizar la correcta conservación y archivo de los materiales y documentos asociados a las actividades del Ministerio del Deporte.

Las unidades de almacenamiento deben cumplir con las siguientes características técnicas y de calidad:

Tipo de Almacenamiento: Las unidades deberán ser de almacenamiento físico, con capacidad para almacenar CD's,u otros soportes similares u otros formatos de almacenamiento de datos ópticos.

Dimensiones: Las unidades deben tener una capacidad mínima para almacenar unidades de CD's de forma ordenada y segura. Las dimensiones externas no podrán exceder de 14 cm de alto con tapa x 23 cm de ancho x 32 cm de fondo.

Item	Tipo	Medidas	Material/Asta	Descripción Elemento	Cantidad Requerida
1	Cajas Cd`s	32X23X14 (LARGOXANCHO X ALTO)	SIN IMPRESIÓN CALIBRE MICRO CORRUGADO	CAJA ARMABLE TIPO ZAPATO DE MEDIDAS DE 32X23X14 (LARGOXANCHOXALTO) SIN IMPRESIÓN CALIBRE MICRO CORRUGADO	1000

		Las bandejas internas para almacenar los CD's deben ser de material no abrasivo para garantizar la protección del soporte. **Colores y Diseño:** Los colores y acabados de las unidades deben ser neutros, que faciliten su integración con los espacios de trabajo y almacenamiento del Ministerio del Deporte. **Compatibilidad:** Las unidades deben ser compatibles con CD's, y otros tipos de discos ópticos comunes, y deberán permitir la organización de estos, mediante bandejas ajustables o similares. **Cantidad**: Las cantidades requeridas por el Ministerio del Deporte corresponde a 1000 unidades.  **Tiempos de Respuesta:** El contratista deberá garantizar tiempos de respuesta no mayores a 24 horas para consultas o requerimientos administrativos del Ministerio y la entrega oportuna de productos. Este conjunto de condiciones y especificaciones técnicas está diseñado para asegurar la calidad, el cumplimiento de los plazos y el buen funcionamiento de las unidades de almacenamiento solicitadas. Se incluyen tanto los aspectos técnicos como los relacionados con el servicio al cliente y la gestión administrativa, para garantizar una ejecución eficiente y transparente del contrato.
5.	**Modalidad de selección del contratista o ente ejecutor y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos:**	**5.1. Modalidad de selección del contratista:** **Mínima Cuantía.** En consideración a que el presupuesto oficial estimado para esta contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad, tal y como lo establece en resolución interna respecto de las cuantías para la celebración de los procesos de contratación, el contratista se seleccionara a través de la modalidad de mínima cuantía, tal como lo establece el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, así como el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y las disposiciones especiales del título i, modalidades de selección, el capítulo v, y lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del decreto 1860 de 2021), el artículo 5 del decreto 142 de 2023 y demás normas legales vigentes sobre la materia y en la no regulada particularmente, por las normas civiles y comerciales y en general, por todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben reunir los contratistas y todas las relacionadas con el objeto de la contratación. Conforme al artículo primero de la Resolución 000005 del 11 de enero de 2024 "Por la cual se fijan las cuantías para la contratación en el Ministerio del Deporte de la vigencia fiscal del año 2024"", de la siguiente manera: **CUANTÍA** | **RANGO EN SMLM** | **VALORES** | **FUNDAMENTO JURÍDICO** MÍNIMA (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 Por lo anterior, se declara 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 corresponde al resultante del proceso de selección que no podrá ser superior al presupuesto oficial asignado, el cual para el presente proceso de selección es **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($7.396.246,67), IVA incluido,** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

6.2. Forma de Pago

El MINISTERIO DEL DEPORTE pagará al CONTRATISTA el 100% del valor del contrato una vez se reciba a satisfacción la totalidad de los elementos relacionados en las condiciones técnicas descritas en el cuerpo de este documento, previa presentación de la factura y certificación del supervisor del contrato.

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 técnicos, administrativos y la factura de servicios 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 efectué 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
106324	2024-10-11	$ 8.000.000,00

ID ADQUISICIÓN SISEG
202402009

Las actividades que se adelanten durante la presente vigencia y el estudio técnico que sustenta la contratación a realizar, se pagarán con cargo a los siguientes recursos de funcionamiento.:

RUBRO No.	NOMBRE DEL RUBRO
A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES

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	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES

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
44000000	44110000	44111500	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos.

6.4. Estudio de Mercado:

Con el fin de proyectar el valor estimado del contrato se analizaron las cotizaciones presentadas por las siguientes empresas. CARTONES BOGOTA 2 S.A.S, Empaques & Cartones – Colombia -, Cajas de Cartón ECO SUMINISTROS y PANAMERICANA, las cuales brindaron una cotización completa y comparable teniendo en cuenta que se discriminaron y compararon los ítems contemplados en las especificaciones técnicas y que las cotizaciones reúnen las condiciones para; *"Adquisición de unidades para almacenamiento para CD´S y/o otro tipo de soporte"*. Con el fin de llevar a cabo las comparaciones de precios y determinar el valor del presupuesto oficial.

A continuación, se relacionan las cotizaciones de las empresas para determinar el valor del presupuesto oficial.

CARTONES BOGOTA 2 S.A.S:

COTIZACIÓN FORMAL CARTONES BOGOTA 2 SAS

"Estimado cliente, es muy importante que lea detalladamente los términos y condiciones de la presente cotización ya que una vez Ud. la aprueba, está aceptando todo lo contenido dentro de la misma y no habrá espacio a reclamaciones posteriores que contravengan los términos y condiciones claramente detallados "

Ítem		Descripción	Vr. Unitario	IVA	Vr.Total
1	500	CAJA ARMABLE TIPO ZAPATO DE MEDIDAS DE 32X23X14 (LARGOXANCHOXALTO) SIN IMPRESIÓN CALIBRE MICRO CORRUGADO	4,400.00	836.00	2,618,000.00
2	1	MOLDE DE CLISET (COSTO UNICA VEZ)	210,084.00	39,915.96	249,999.96

Subtotal	2,410,084.00
IVA 19%	457,915.96
Total a Pagar	2.867,999.96

NOTAS:

Empaques & Cartones – Colombia

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Medidas Externas Dimensiones en cm			Impresión	Tiempo de Entrega	Vr/ Unitario	Valor Total Antes de IVA
			Largo	Ancho	Alto				
1	500	CAJAS DE CARTON MICROCORRUGADO TROQUELADAS DISEÑO TAPA ENTERIZA CON ALETA DE BLOQUEO COLO R KRAFT / KRAFT MEDIDAS EXTERNAS SIN IMPRESION	32,0	23,0	14,0	N / A	10 -12 DIAS	$ 3.751	$ 1.875.500
2	1.000	CAJAS DE CARTON MICROCORRUGADO TROQUELADAS DISEÑO TAPA ENTERIZA CON ALETA DE BLOQUEO COLO R KRAFT / KRAFT MEDIDAS EXTERNAS SIN IMPRESION	32,0	23,0	14,0	1 TINTA X 1 CARA	10 -12 DIAS	$ 2.513	$ 2.513.000
3	500	CAJAS DE CARTON MICROCORRUGADO TROQUELADAS DISEÑO TAPA ENTERIZA CON ALETA DE BLOQUEO COLO R KRAFT / KRAFT MEDIDAS EXTERNAS IMPRESAS 1 TINTA X 1 CARA	32,0	23,0	14,0	1 TINTA X 1 CARA	10 -12 DIAS	$ 4.073	$ 2.036.500
4	1.000	CAJAS DE CARTON MICROCORRUGADO TROQUELADAS DISEÑO TAPA ENTERIZA CON ALETA DE BLOQUEO COLO R KRAFT / KRAFT MEDIDAS EXTERNAS IMPRESAS 1 TINTA X 1 CARA	32,0	23,0	14,0	1 TINTA X 1 CARA	10 -12 DIAS	$ 2.674	$ 2.674.000





Cajas de Cartón ECO SUMINISTROS:

Cajas de cartón ECOSUMINISTROS

COTIZACION 5934

25/10/2024

CLIENTE: EDUAR FRANCO
TIEMPO DE ENTREGA: 8 A 10 DIAS HABILES
FORMA DE PAGO: 50% ANTICIPADO 50% CONTRA ENTREGA

CAJAS DE CARTON - CAJAS PARA ARCHIVO

ITEM	REFERENCIA	ESTILO	CANTIDAD	IMPRESA	LARGO	ANCHO	ALTO	CALIBRE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	CAJAS	ARMABLE PARA ZAPATOS	500	NO	32	23	14	C620K	$ 1.995	$ 997.500
2	TROQUEL	COBRO APROXIMADO	1	X	X	X	X	X	$ 150.000	$ 150.000
3									$ -	$ -
4									$ -	$ -
5									$ -	$ -
6									$ -	$ -
7									$ -	$ -
8									$ -	$ -
10									$ -	$ -
11									$ -	$ -
12									$ -	$ -
13									SUB TOTAL:	$ 1.147.500
14									IVA	$ 218.025
15									TOTAL:	$ 1.365.525

SUMINISTRO DE PRODUCTOS PARA EMBALAJE

CONDICIONES COMERCIALES
IMPORTANTE SOLO SE HACEN ENTREGAS EN BOGOTA. PARA ENVIOS FUERA BOGOTA EL CLIENTE ASUME COSTOS
Si la cantidad cotizada o las medidas varian, los precios varian.
Precios más el 19% de IVA
LAS PRODUCCIONES TIENEN UN RANGO DE PRODUCCION DE 10% DE MAS O MENOS

NIT		CAJAS DE CARTON
EMPRESA:	ECOSUMINISTROS	CAJAS PARA ARCHIVO
CONTACTO:	TATIANA DAZA	LAMINASDE CARTON
EMAIL:	info@ecosuministros.com.co	CARTON EN ROLLO
DIRECCION:	Carrera 22 No 65-52	PLASTICO STRECH
TELEFONO:	3126116713	PLASTICO BURBUJA
CIUDAD:	Bogotá	CINTA

PANAMERICANA

PANAMERICANA®

TORTAMO
viernes, 8 de noviembre de 2024
BENEFICIO DEL DEPORTE
CARLOS LOYOLA
JEFFERSON GARCÍA

COTIZACIÓN

ITEM	CANTIDAD	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	VR UNITARIO SIN IVA	IVA	VR IVA	VR UNITARIO CON IVA	VR TOTAL SIN IVA	VR TOTAL CON IVA
1	1000		CAJA PARA CDTR	MARCA: N/A Color: CAFE Material: Cartón corrugado Dimensiones: 14CM alto con tapa X 23CM ancho X 22Cm fondo Apertura superior semipegada Sin orificios	$ 12.000	19%	$ 2.280	$ 14.280	$ 12.000.000	$ 14.280.000

TÉRMINOS Y CONDICIONES

POR TRATARSE DE UN PRODUCTO ESPECIAL, NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES POR ERROR EN LA SOLICITUD	INSTALACIÓN:	NA
	CAPACITACIÓN:	NA
	SEGUIMIENTO:	NO
VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN 60 DÍAS	TIEMPO DE ENTREGA:	20 DÍAS CONTADOS A LA ORDEN DE COMPRA
VENTA PUNTUAL PARA CIUDADES PRINCIPALES - CENTRO DE COSTO / ENTREGA EN PRIMER PISO O BODEGA	GARANTÍA:	NA

SUB TOTAL	$ 12.000.000
IVA	$ 2.280.000
VALOR TOTAL	$ 14.280.000

CONDICIONES GRAVAMENES

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas y con el fin de definir el valor estimado del contrato se presenta el siguiente análisis donde se promedió el valor unitario antes de IVA, se multiplicado por la cantidad requerida por la Entidad, se sumaron los valores y al valor final se le proyecto más IVA 19% como se evidencia a continuación:

RESUMEN COTIZACIONES

					VALORES UNITARIOS SIN IVA						
Item	Tipo	Medidas	Material/Asta	Descripción Elemento	CARTONES BOGOTA 2 S.A.S	EMPAQUES Y CARTONES COLOMBIA	ECOSUMINISTROS	PANAMERICANA	Valor unitario	Cantidad	Valor total sin IVA
1	Cajas Cd´s	32X23X14 (LARGOXANCHO X ALTO)	SIN IMPRESIÓN CALIBRE MICRO CORRUGADO	CAJA ARMABLE TIPO ZAPATO DE MEDIDAS DE 32X23X14 (LARGOXANCHOXALTO) SIN IMPRESIÓN CALIBRE MICRO CORRUGADO	$ 4.820,17	$ 3.751,00	$ 2.895,00	$ 12.000,00	$ 6.215,33	1000	$ 6.215.333,33
									SUB-TOTAL		$ 6.215.333,33
									Más IVA 19%		$ 1.180.913,33
									Valor estimado contrato		$ 7.396.246,67

La Entidad ha estimado el costo de la presente contratación, con base en el estudio de mercado, hasta la suma de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($7.396.246,67), IVA incluido**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

NOTA: La entidad no reconocerá ningún valor adicional.

7. Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:

7.1. Estudios de Sector:

Teniendo en cuenta la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector, 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 previsibles y determinar el perfil o idoneidad del(a) CONTRATISTA, entre otros aspectos que se

consideraron, en el presente documento:

A. Aspectos generales

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas, revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C)2, las empresas que pueden ofrecer los bienes en estudio se pueden clasificar en los siguientes códigos CIIU y actividades económicas:

SECCIÓN >>				
Seleccionar	Código CIIU	SHD	Descripción	Nota Explicativa
Seleccionar	1702		Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón	Ver Nota

Esta clase incluye:

• La fabricación de papel o cartón ondulado, corrugado o acanalado.

• La fabricación de envases y embalajes de papel o cartón ondulado (corrugado); la fabricación de envases plegables de cartón, la fabricación de envases de cartón rígido; la fabricación de cajones, cajas y estuches armados o plegados, de papel o cartón no ondulado; la fabricación de sacos y bolsas de papel para empaque; la fabricación de otros empaques de papel y cartón, incluso archivadores, la fabricación de sobres para discos gramofónicos y artículos similares sin impresión. La fabricación de los demás empaques de papel o cartón, incluso carpetas para archivo y artículos similares para oficina.

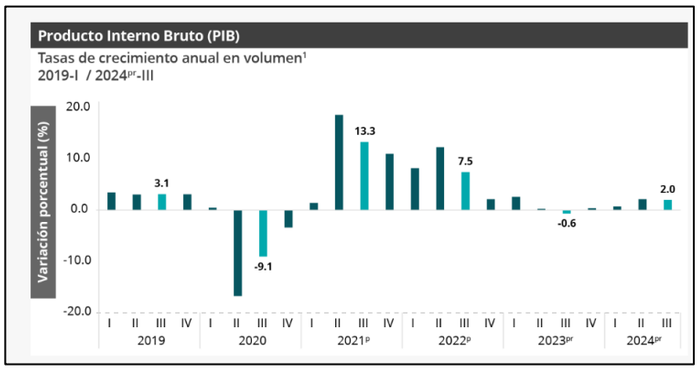
Fuente: Cámara de Comercio de Bogotá: https://linea.ccb.org.co/descripcionciiu/

1.Económico:

Para los procesos de adquisición de elementos como el que se pretende es de vital importancia tener en cuenta algunos indicadores que pueden influir en costos, gastos e incrementos de la materia prima derivados de políticas y factores externos asociados a la dinámica comercial del país, por esta razón presentamos los indicadores a tener en cuenta en este proceso

El 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, crece 2.,0% respecto al mismo periodo de 2023*



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

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 10,7% (contribuye 1,1 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 14,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual)

En lo corrido del año 2024pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto

presenta un crecimiento de 1,6%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 8,9% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,2% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 9,8% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

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

IPC (Índice de Precios al Consumidor).

Con respecto al índice de precios al consumidor según el DANE en su último comunicado de octubre de 2024 la variación mensual del IPC fue de -0,13 la variación año corrido fue 4,44%

DANE

Colombia, Indice de Precios al Consumidor (IPC)

Variaciones porcentuales
2003 - 2024

AÑO 2024, MES 10 — Base Diciembre de 2018 = 100,00

Mes	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Enero	1,17	0,89	0,82	0,54	0,77	1,06	0,59	0,69	0,91	0,73	0,30	0,49	0,64	1,29	1,02	0,63	0,60	0,42	0,41	1,67	1,78	0,92
Febrero	1,11	1,20	1,02	0,66	1,17	1,51	0,84	0,83	0,60	0,61	0,44	0,63	1,15	1,28	1,01	0,71	0,57	0,67	0,64	1,63	1,66	1,09
Marzo	1,05	0,98	0,77	0,70	1,21	0,81	0,50	0,25	0,27	0,12	0,21	0,39	0,59	0,94	0,47	0,24	0,43	0,57	0,51	1,00	1,05	0,70
Abril	1,15	0,46	0,44	0,45	0,90	0,71	0,32	0,46	0,12	0,14	0,25	0,46	0,54	0,50	0,47	0,46	0,50	0,16	0,59	1,25	0,78	0,59
Mayo	0,49	0,38	0,41	0,33	0,30	0,93	0,01	0,10	0,28	0,30	0,28	0,48	0,26	0,51	0,23	0,25	0,31	-0,32	1,00	0,84	0,43	0,43
Junio	-0,05	0,60	0,40	0,30	0,12	0,86	-0,06	0,11	0,32	0,08	0,23	0,09	0,10	0,48	0,11	0,15	0,27	-0,38	-0,05	0,51	0,30	0,32
Julio	-0,14	-0,03	0,05	0,41	0,17	0,48	-0,04	-0,04	0,14	-0,02	0,04	0,15	0,19	0,52	-0,05	-0,13	0,22	0,00	0,32	0,81	0,50	0,20
Agosto	0,31	0,03	0,00	0,39	-0,13	0,19	0,04	0,11	-0,03	0,04	0,08	0,20	0,48	-0,32	0,14	0,12	0,09	-0,01	0,45	1,02	0,70	0,00
Septiembre	0,22	0,30	0,43	0,29	0,08	-0,19	-0,11	-0,14	0,31	0,29	0,29	0,14	0,72	-0,05	0,04	0,16	0,23	0,32	0,38	0,93	0,54	0,24
Octubre	0,06	-0,01	0,23	-0,14	0,01	0,35	-0,13	-0,09	0,19	0,16	-0,26	0,16	0,68	-0,06	0,02	0,12	0,16	-0,06	0,01	0,72	0,25	-0,13
Noviembre	0,35	0,28	0,11	0,24	0,47	0,28	-0,07	0,19	0,14	-0,14	-0,22	0,13	0,60	0,11	0,18	0,12	0,10	-0,15	0,50	0,77	0,47	
Diciembre	0,61	0,30	0,07	0,23	0,49	0,44	0,08	0,65	0,42	0,09	0,26	0,27	0,62	0,42	0,38	0,30	0,26	0,38	0,73	1,26	0,45	
En año corrido	6,49	5,50	4,85	4,48	5,69	7,67	2,00	3,17	3,73	2,44	1,94	3,66	6,77	5,75	4,09	3,18	3,80	1,61	5,62	13,12	9,28	4,44

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

TRM (Tasa Representativa del Mercado).

Otro factor importante que abarca este proceso es la Tasa Representativa del mercado el cual según la Superintendencia Financiera entre el mes de enero 2024 y noviembre 2024 a presentado variaciones importantes entre los $3,800 pesos colombianos x dólar a los $4,000 pesos colombianos por dólar.

SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente)

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 a 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

En cuanto al presente proceso de contratación, este indicador no tiene incidencia directa al desarrollo de la ejecución del objeto contractual. Sin embargo, en el marco de las competencias es importante darlo a conocer

2. Técnico

CAJAS DE ARCHIVO

Función

Las cajas de archivo tienen la función de almacenar unidades como carpetas, legajos o libros. Su objetivo principal es proteger la documentación del polvo, la contaminación, los cambios bruscos de humedad relativa y temperatura ya que están en contacto directo con el medio ambiente. Además, sirven como barrera frente al agua y el fuego en el caso de un desastre como inundación, presencia

de goteras o incendio Por otro lado facilitan la manipulación y organización ya que se ubican sobre estantes y al ir debidamente identificadas permiten una rápida consulta. Para el almacenamiento de documentos sueltos, las cajas se deben usar con carpetas de material neutro o celuguías con carpetas de material neutro.

Diseño

Las cajas de archivo deben tener un diseño funcional, que permita la estabilidad termica y posibilite el intercambio y circulación del aire, pero sin incluir perforaciones o aberturas. Se deben tener en cuenta diseños que concuerden con el formato y las dimensiones de los documentos. Se plantean diseños de cajas para ser usados dependiendo de las etapas del ciclo vital por las cuales atraviezan los documentos: hay cajas para archivo central y cajas para archivo histórico. Las cajas para Archivo Central Ref: X200 y Ref: AGN, por su sistema de abertura frontal (tipo nevera o puerta) permite que se puedan manipular y consultar los documentos en la estantería donde están almacenados, lo cual es coherente con el uso constante de los documentos en esta etapa de su ciclo vital. Las cajas para Archivo Histórico que tienen abertura superior se utilizan para el almacenamiento de documentos en su fase histórica, por lo cual se requiere que se dezplacen de la estanteria a una mesa para su consulta, por lo tanto se usan en documentos que no tienen una manipulación frecuente.

El armado de las cajas se debe hacer preferiblemente con pliegues y ensambles, a partir de lengüetas que encajen mediante presión (sistema de caja y espigo), con el fin de evitar la utilización de cintas adhesivas, adhesivos y ganchos metálicos.

Solamente para el caso de cajas para archivo central (tipo X200 o X300). Que requieren algún tipo de unión permanente, se puede optar por el uso de adhesivos que cumplan con las especificaciones de la NTC 5397.2005 “Materiales para documentos de archivo con soporte en papel. Características de calidad” numeral

4.9., así:

•Los adhesivos deben formar una adhesión durable y permanente.
•No debe alterar las propiedades de los materiales adheridos.
•Deben ser resistentes al paso del tiempo, revesibles y estables en condiciones óptimas de humedad relativa y temperatura
•Los adhesivos deben impedir la propagación y contaminación por microorganismos, como hongos bacterias e insectos.
•El color de los adhesivos debe ser permanante, o sea no se debe decolorar, volverse oscuro o amarillo o producir manchas.
•Se pueden usar adhesivos poliméricos plastificados como carboximetil celulosa, metil celulosa, alcohol polovinilico (PVA) y acetato de polivinilo (PV Ac); éstos adhesivos deben tener un pH neutro o alcalino.

NO se debe utilizar adhesivos para el armado de cajas para Archivo Histórico (Ref: X100), Sobrecubiertas Laterales y Cajas de Mediano y Gran Formato.

En el diseño de las cajas, en particular para las cajas de Archivo Histórico (Ref: X100), pero también se puede implementar para las cajas de Archivo Central (Ref: X200), se debe contar con aditamentos como aletas tipo fuelle que garantizan que las unidades al interior se conserven verticales y así se evita su deslizamiento. Las aletas fuelle tipo al ir plegadas, quedan en forma de “Z”.

Las cajas NO deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos y roedores.

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:

- Decreto 1077 de 2015 Art. 2.2.6.1.1.10 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio."*
- Constitución Política.
- Ley 57 de 1887 *“Código Civil”.*
- Ley 1564 de 2012 *“Código General del Proceso”.*
- Decreto 410 de 1971 *“Código de Comercio”.*
- Ley 1437 de 2011 *“Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*
- Ley 80 de 1993. *“(Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus modificaciones)”.*

- Ley 816 de 2003 *"Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".*
- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".*
- Ley 1474 de 2011 *(Estatuto Anticorrupción).*
- 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, reglamentado por el decreto 1450 de 2012".*
- Decreto 1082 del 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo y Planeación Nacional".*
- Ley 1480 de 2011 *"Estatuto del Consumidor."*
- 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".*
- Circular Única emitida Colombia Compra Eficiente.
- Guías emitidas Colombia Compra Eficiente.
- Ley 2069 de 2020 *"Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia"*
- Ley 2028 de 2021 *"por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo -ley 1437 de 2011- y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante jurisdicción".*
- Ley 594 del 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones)"*

4. Financiero:

Respecto a los procesos de mínima cuantía la guía para la Elaboración de los Estudios de Sector de Colombia Compra Eficiente dispone lo siguiente: *"(…) En los Procesos de Contratación de mínima cuantía el alcance del Estudio de Sector debe ser* proporcionado al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la Industria.

En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de Contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar entonación a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía. (...)".

Así las cosas, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía del Decreto 1860 de 2021, se indica: "(...) 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación."

Con base a lo anterior para el presente proceso, 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 vigor 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".

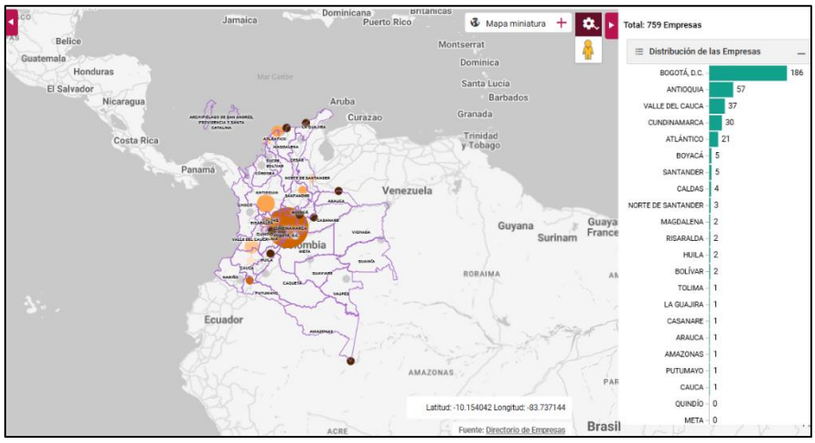
		Así, las Entidades que hace alusión el artículo 3 de la Ley 2046 del 2020 son todas “las entidades públicas del nivel nacional, departamental, distrital, municipal, sociedades de economía mixta, y entidades privadas que manejen recursos públicos y operen en el territorio nacional, que demanden de forma 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 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 secretarias 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 compra venta de un bien que requiere de una especialidad técnica y el conocimiento especializado de quien los provee. **5. Aspecto Ambiental Social y Político:** En lo que respecta al parágrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se precisan que las condiciones ambientales especiales para el desarrollo de este estudio se encuentran contenidas en el punto 4.9 de este estudio toda vez que los elementos a adquirir por sí mismo tiene unas condiciones técnicas que lo circunscriben a la capacidad descrita en el numeral técnico del presente estudio

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.

Factor diferencial MiPymes: Articulo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021.

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:

lo que se refiere a la oferta nacional de las MIPYMES (Individuales y Separados) y que se encuentran registradas a través del directorio estadístico de empresas (DEE) del DANE, se consultó cuantas empresas que tenían relación al objeto del contrato clasificadas por la actividad económica y código CIIU, en Colombia, lo que arrojó un resultado de 759 empresas entre pequeñas, medianas y grandes:



Fuente: https://geoportal.dane.gov.co/geovisores/economia/directorio-estadistico-de-empresas/

De conformidad con lo evidenciado a través de la herramienta (DEE) dispuesta por el DANE se evidencia que existen MIPYMES en Bogotá que pueden prestar el servicio. Por consiguiente, el presente proceso de contratación 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". La entidad realiza una búsqueda de información en todas las fuentes posibles como lo son:

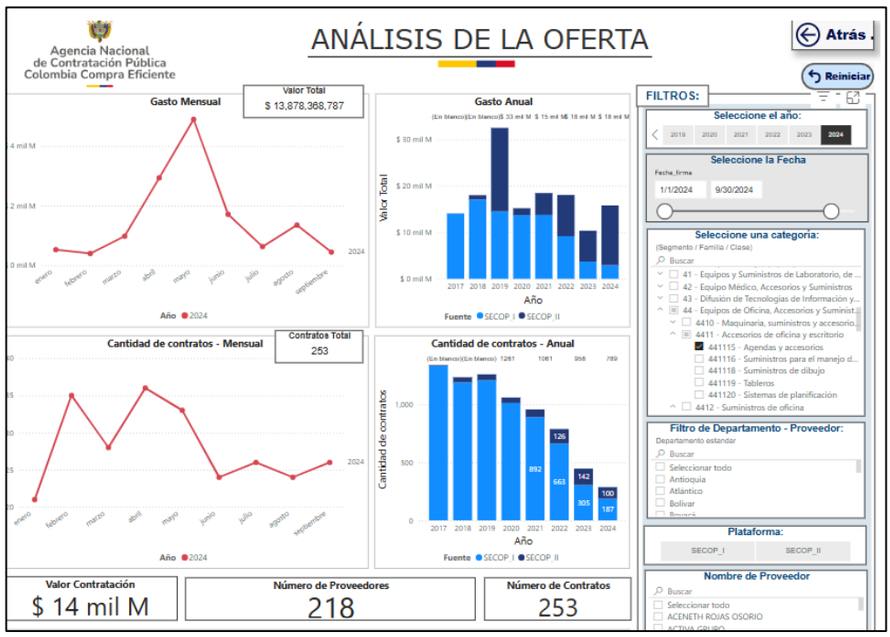
- Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE (Boletines e Informes)
- Datos Abiertos SECOP
- Ministerio de Comercio
- Superintendencia de Sociedades
- FEDESOFT
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Cámaras de Comercio (Registro Único Empresarial RUES)
- Banco de la Republica BANREP

Teniendo en cuenta las dificultades afrontadas en la búsqueda de estos emprendimientos y Empresas de mujeres debido a que es muy complicado identificar este sector en las fuentes actuales tanto públicas y privadas y que como en el caso de MIPYMES los documentos de constitución de las empresas no permiten evidenciar las personas accionistas de las empresas, ya que esta información es de carácter privado; NO se observaron emprendimientos y empresas de mujeres, sin embargo con el fin de propender por el principio de selección objetiva se establecerán factores diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres.

B. Estudio de la oferta:

¿Quién vende?

El sector donde se enmarca los bienes a adquirir según el clasificador de bienes y servicios en lo corrido del 2024, a contado con múltiples actores a nivel nacional, como lo es un total de 218 proveedores que proveen a las Entidades del Estado bienes similares a los pretendidos con el presente proceso, ejecutando con el estado un poco más de 14 mil millones de pesos en contratos, según la herramienta para el análisis de la oferta dispuesta a disposición por Colombia Compra Eficiente:



Fuente: https://colombiacompra.gov.co/content/herramienta-de-visualizacion-de-la-oferta-y-demanda

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

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

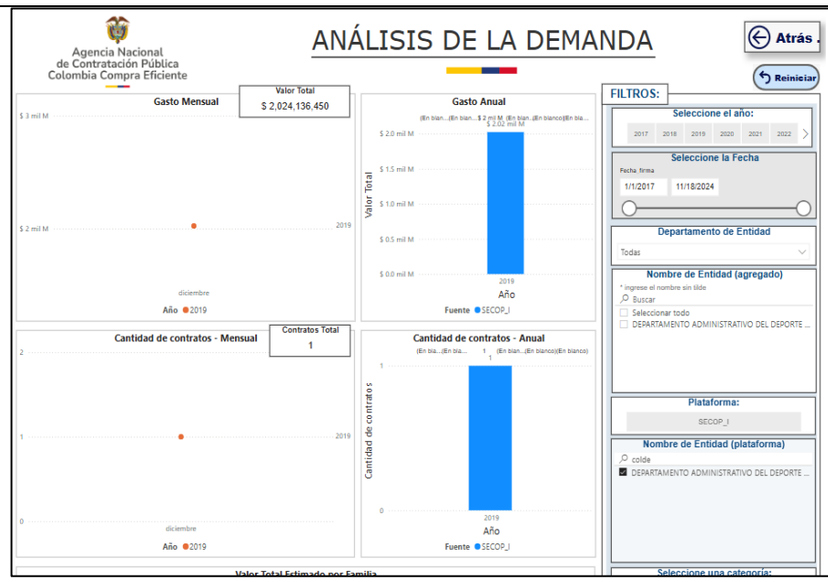
La dinámica del producción, distribución y entrega de los elementos relacionados en Colombia se enmarca en lo que se refiere a la actividad de fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón, puesto que en Colombia se fabrican y se distribuyen bienes con características técnicas similares a las descritas en este estudio.

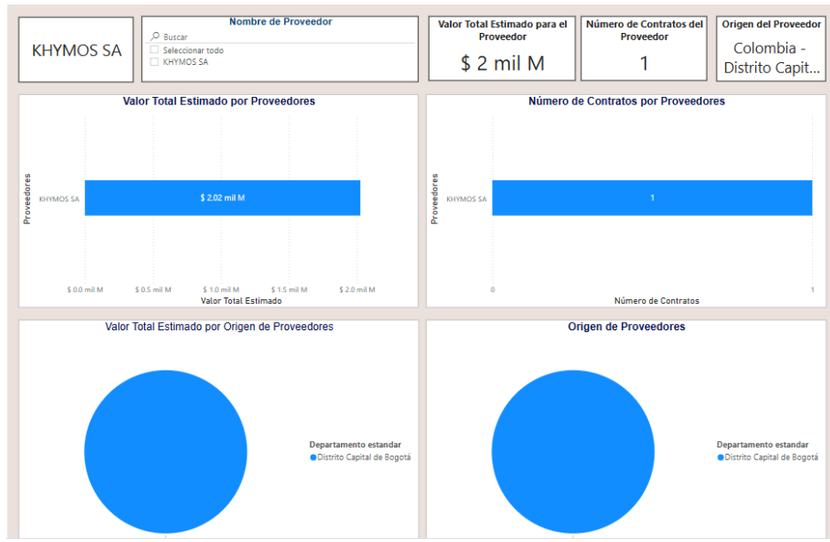
Es así que para el tipo de contratación que vamos a realizar nuestro proveedor puede ser, una empresa nacional especializada en el sector que cuenta con la experiencia requerida en el suministro de estos elementos.

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 a los requeridos en el presente estudio, es así que según el clasificador de bienes y servicios en los últimos años se evidencia un 1 contrato celebrado con las características similares al clasifiador de benes requeridos para este proceso, como se evidencia a continuacióny según herramienta para el análisis de la demanda dispuesta a disposición por Colombia Compra.

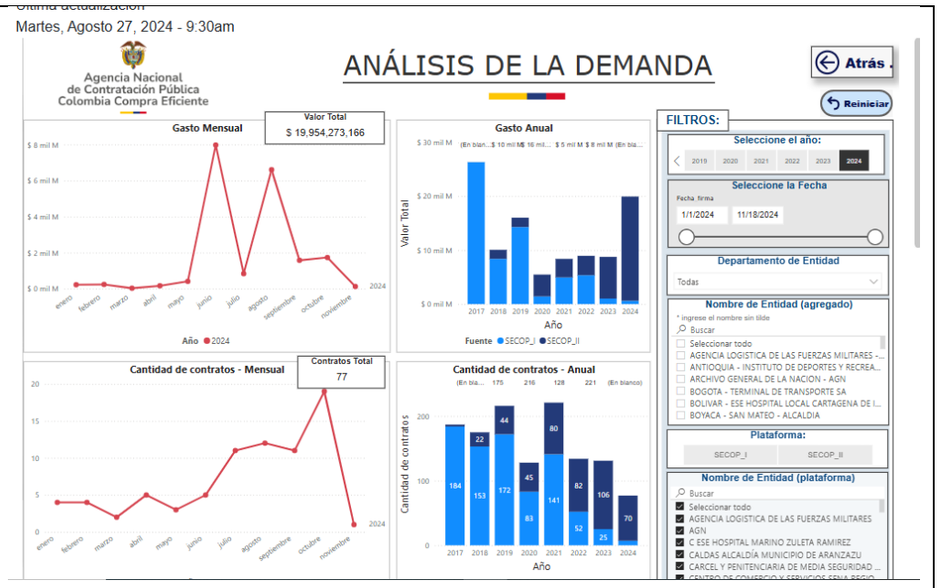


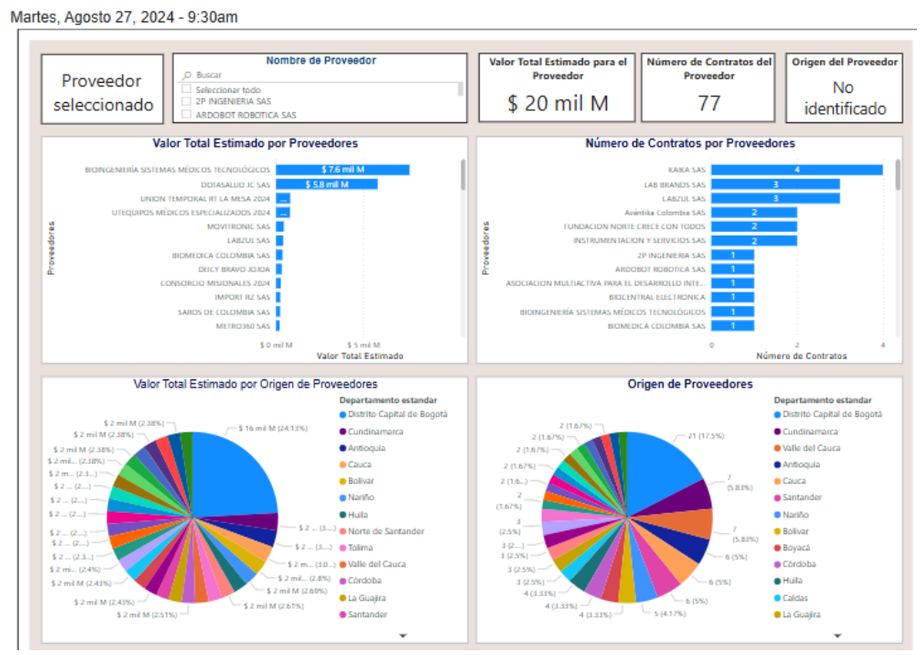


Teniendo en cuenta lo anterior se evidencia que la Entidad ha realizado contrataciones similares a las que se pretenden con este proceso.

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

Sin embargo, en lo recorrido del 2024 otras entidades del estado colombiano han adquirido bienes y elementos similares a que se pretende con este estudio, como se evidencia en la herramienta para el análisis de la demanda dispuesta a disposición por Colombia Compra Eficiente:





Recogida la información de los anteriores aspectos, se decidió qué y cuándo contratar los bienes o servicios requeridos bajo las especificaciones técnicas que se consideran necesarias para cumplir con las funciones o finalidades esperadas.

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 en el GIT Administrativa 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: **Adquisición de unidades para almacenamiento para CD´S y/o otro tipo de soporte.**

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:

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia

		del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación: **7.2.1. Requisitos Técnicos Habilitantes:** **7.2.1.1. Experiencia y capacidad técnica**. Para el presente proceso el proponente deberá acreditar experiencia hasta con máximo **tres (3) certificaciones** o constancias de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado para el presente proceso expresado en pesos colombianos o salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto a contratar. Contenido de las Certificaciones o Constancias Las certificaciones o constancias a través de las cuales se certifique o constate los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social y número de identificación del contratante. • Nombre o razón social y número de identificación del contratista. • Fecha de expedición de la certificación o constancia. • Objeto del contrato. • Fecha de inicio y terminación del contrato. • Valor del contrato expresado en pesos colombianos y/o SMLMV. • Si la certificación incluye varios contratos, se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando, en cada uno de ellos, su valor individualmente. • Nombre, cargo y firma de la persona que expide la certificación o constancia. • Dirección, teléfono y correo electrónico del contratante. • En el caso que la certificación o constancia sea expedida por un proponente plural (Consorcio o Unión temporal), en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. La experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Evaluación de las Certificaciones o Constancias No se tendrán en cuenta auto certificaciones o auto constancias. Se acepta como equivalente o complemento a la certificación o constancia de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre y cuando se acompañe con la respectiva acta de liquidación, acta de recibo final, documento equivalente o documento en el que certifique o constate el cumplimiento de los requisitos antes señalados, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente. En el evento que la(s) certificación(es) o constancia(s) aportada(s) incluya(n) dentro del objeto varias actividades, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia para el presente proceso de selección y está(s) deberá(n) cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento. Para las certificaciones o constancias presentadas en moneda extranjera se calculará el valor a la Tasa Representativa del Mercado (TMR) vigente a la fecha de suscripción del contrato que se certifica o constata. El MINISTERIO DEL DEPORTE se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes o proponentes y solicitar los soportes que considere pertinentes. Si los documentos presentados por el proponente se precisan en SMLMV, el MINISTERIO DEL DEPORTE los calculará utilizando el valor del salario mínimo legal mensual vigente para la época de la firma del contrato que se esté certificando, constatando o relacionando, proyectado a valor presente. Los proponentes deberán acompañar su propuesta de los documentos relacionados en el presente acápite, los cuales permiten establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos. Esta verificación NO OTORGA PUNTAJE, pero sí determinan la habilitación para la participación en el proceso de selección.

El MINISTERIO DEL DEPORTE se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información suministrada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, constancias, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios.

Factor diferencial MiPymes: Articulo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2021.

En aplicación a lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, con el fin de incentivar la participación de MiPymes en el presente proceso de contratación, La entidad define que las empresas MiPymes que cumplan con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, podrán acreditar experiencia hasta con cuatro **(4) certificaciones** o constancias de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuya sumatoria del valor de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado para el presente proceso expresado en pesos colombianos o salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), cuyo objeto se encuentre relacionado con el presente objeto a contratar.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del 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*",
La condición de MiPymes será verificada de acuerdo con los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados con la oferta.

1.Cuando la oferta es presentada por personas naturales, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil
2.Cuando la oferta es presentada por personas jurídicas, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
3.En caso de proponentes plurales, deberán acreditar por lo menos uno de los integrantes la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

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

Acreditación de las Condiciones Técnicas Exigidas:

Diligenciar el anexo 1 respectivo de las Condiciones Técnicas exigidas, indicando si cumple o no con las condiciones requeridas para la efectiva ejecución del contrato que se pretende celebrar.

7.2.1.2. Capacidad Jurídica: Serán los señalados por la entidad en la Invitación Pública respectiva.

De acuerdo con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, por lo tanto, el MINISTERIO DEL DEPORTE determina que para el presente proceso de selección de mínima cuantía no se exigirá capacidad financiera ni organizacional.

7.2.2. Factores de Ponderación o Asignación de Puntaje: No aplica por ser un proceso de mínima cuantía solo se tendrá en cuenta la oferta de menor valor.

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, es decir, la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA, si a ello hubiere lugar, así como los servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

En caso de no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano, así: Si es superior o igual a 51 centavos, se aproxima

al entero siguiente, y si es inferior a 50 centavos, se baja al entero anterior.

Cualquier error en la determinación de los costos, deberá ser asumido por el proponente.

El proponente debe considerar, para determinar el valor de su propuesta, asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada la propuesta.

La propuesta económica del proponente se podrá realizar únicamente sobre los aspectos o condiciones técnicas exigidas.

Las propuestas presentadas por los oferentes no deberán superar el valor Total estimado, o presupuesto oficial, para la adquisición de los bienes y servicios requeridos, es decir **SIETE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS MONEDA CORRIENTE ($7.396.246,67), IVA incluido.**

7.2.3 Convocatorias limitadas a MIPYME. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del 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", La condición de MiPymes será verificada de acuerdo con los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados con la oferta.*

1.Cuando la oferta es presentada por personas naturales, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil
2.Cuando la oferta es presentada por personas jurídicas, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación
3.En caso de proponentes plurales, deberán acreditar por lo menos uno de los integrantes la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

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

7.2.4. Factores de Desempate. La entidad aplicará los criterios de desempate del Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y para los que se deben definir en los pliegos de condiciones se dispone lo siguiente:

"(…)

- *Frente al primer criterio referente a preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Se tendrá en cuenta el formato de puntuación de industria nacional y en los casos en los procesos en los que no se aplique este criterio deberán allegar un documento en el que manifiesten que si los bienes o servicios a proveer son de origen nacional o extranjero.*
- *Frente al criterio de número 3 referente a preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, la entidad tendrá además de los otros requisitos que requiere la norma, allegar el certificado expedido por el ministerio de trabajo independientemente si el proceso contempla la puntuación por discapacidad o no.*
- *Frente al criterio12, Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, se determina el siguiente:*

  a. *La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Cámara de Comercio. Una vez ordenados, la entidad le asigna un número*

		entero a cada uno de éstos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. ***b.*** *Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (número de la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del plazo para presentar propuestas. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.* ***c.*** *Realizados los cálculos, la entidad seleccionará al proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.* *Ejemplos: 3 proponentes empatados (A, B y C) + TRM 3.150,15* • *-Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3* • *-Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.150 /3= 1.050, debido a que el número no genera residuo por generarse un resultado cerrado debido a que 3.150.* • *-Se concluye, según las reglas, que al ser el residuo cero (o) se seleccionará a la propuesta con el número asignado más alto, en este caso la propuesta presentada por C.* *Ejemplo con número residuo.* • *-6 proponentes empatados (A,B,C,D,E y F) + TRM 3.640,20* • *-Se organizan en orden alfabético y se asigna un número: A=1, B=2, C=3, D=4, E=5 y F=6* • *-Se toma el número entero de la TRM y se divide en la cantidad de proponentes empatados: 3.640/6=606,6* • *-Debido a que el resultado genera decimales, se buscará el número residuo multiplicando el numero entero del resultado por la cantidad de propuestas: 606 x 6 = 3.636.* • *-Lo anterior significa que el resultado de 3.640 / 6 es 606 con un residuo de 4 porque entre 3.636 y 3.640 existe esa diferencia de 4.* • *-Se seleccionará al proponente que comparta el número residuo con el asignado inicialmente, para este caso el proponente* *Nota: Si el oferente pretende hacer valer documentación para cualquiera de los criterios de desempate deberá allegarlos con la oferta y no serán objeto de subsanación. (…)"*
8	**Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:**	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. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. 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. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. Para lo anterior, se consultó y aplicó el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado por Colombia Compra Eficiente. Finalmente, para el presente proceso de contratación, se identificaron los siguientes riesgos:

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

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

1	General	Externo	Ejecución	Riesgos operacional	Incorrecta expedición de pólizas por parte del contratista	No suscripción oportuna del Acta de inicio	2	2	4	Medio	Proveedor	Publicación clara y oportuna de la invitación publica	3	3	6	Riesgo Bajo	No	Entidad	Desde la planeación del proceso contractual	Con la suscripción del Acta de inicio	Seguimiento de las etapas contractuales	Cuando sea requerido
2	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
3	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 Compradora	Al momento de la entrega de los bienes.	Al momento de la entrega de los bienes.	Comparación de las fichas técnicas entregadas por el Proveedor con las especificaciones técnicas requeridas.	Una vez.
4	General	Interno	Precontractual	Riesgos operacional	Que no se presenten ofertas	Declaración de desierto	2	3	5	Medio	Entidad	Aviso oportuno a posibles oferentes	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Entidad	En la planeación del proceso de contratación.	En la publicación de la invitación publica	Con la publicación oportuna del proceso atendiendo el cronograma	Una vez.
5	General	Interno	Precontractual	Riesgos operacional	Que el bien a adquirir presente fallas de fabrica, una vez terminado el plazo de ejecución	Daño del bien por errores de fabrica	3	3	6	Alto	Proveedor	Solicitud de póliza del calidad de los bienes por 12 meses o mas a partir de la terminación del	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Entidad	En la entrega de los bienes derivados de la ejecución del contrato	En la etapa poscontractual	Con la entrada de Almacén de los elementos	Cuando sea requerido

													contrato											
		6	Específico	Externo	Selección	Financieros	Oferta de Precios artificialmente bajos.	Modificación de las condiciones económicas del contrato.	3	4	7	Alto	Entidad	Aplicación de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia Compra Eficiente, para determinar si hay ofertas con precios posiblemente artificialmente bajos.	2	3	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente	En la evaluación de las Ofertas de los Proponentes.	Adjudicación del proceso de	Según aplicación de guía de precios artificialmente bajos.	Una vez.	

9.	**Garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación:**	Con fundamento en la naturaleza, cuantía y tipo de contratación, así como en lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, se exigirán las siguientes garantías al(a) CONTRATISTA para el contrato a celebrar:

Amparos	Porcentaje	Vigencia	Justificación
Cumplimiento del contrato	10% del valor total del contrato	Duración del contrato y 4 meses más a partir de la terminación del contrato	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 1. el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 2. el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3. los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 4. el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; según lo dispone el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad y Correcto funcionamiento de los Bienes	10% del valor total del contrato	Con vigencia desde la fecha de aceptación de la oferta (contrato) más el plazo de ejecución y 4 meses más.	Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato; según lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

Esta(s) garantía(s) será(n) otorgada(s) a favor del MINISTERIO DEL DEPORTE, identificado con el NIT.899.999.306-8, y como tomador el (la) CONTRATISTA

El documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, deberá redactarse en castellano y firmarse por el asegurador, es decir, por la compañía aseguradora.

El (la) CONTRATISTA deberá cargar la póliza con las garantías exigidas por la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, posteriormente será aprobada por la Entidad, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

El (la) CONTRATISTA se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la(s) garantía(s) exigida(s), en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

		El (la) CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la(s) actuación(es) del(a) CONTRATISTA.
10.	**Indicación de sí 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, para este proceso de contratación no se debe hacer el análisis si es aplicable un Acuerdo Comercial.
11.	**Documentos soporte:**	Los relacionados en la Hoja de Ruta de Procesos públicos de selección, que aplican para esta modalidad de selección del proceso de contratación, y los demás documentos que sirven de soporte a los presentes estudios previos
12.	**Firma:**	 **PERLA ESTHER ALVAREZ CERVANTES** Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo Gestión Administrativa, Secretaría General **Proyectó y Revisó**: Alejandra Florez Rojo – Abogada Contratista – Gestión Administrativa **Proyectó:** Anderson Cante Castellanos – Contratista, profesional Administrativo – Gestión Administrativa **Proyectó:** Yudely Barrios Cepeda – Contratista, profesional Archivística – Gestión Administrativa