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


1.	<b>Fecha:</b>	<b>Mayo 2026</b>
2.	<b>Área Técnica Gestora:</b>	GIT-Gestión Administrativa, Secretaria General
3.	<b>Descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación:</b>	<p><b>3.1. Justificación de la necesidad:</b></p> <p>Que la Constitución Política, en el artículo 52, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 2 de 2000, indica que <i>“El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano. El deporte y la recreación forman parte de la educación y constituyen gasto público social. Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre. El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará, vigilará y controlará las organizaciones deportivas y recreativas cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas”</i>.</p> <p>Que la Ley 1967 de 2019 transformó el Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre (Coldeportes) en el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>.</p> <p>Que el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar, inspeccionar, vigilar, controlar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la actividad física para promover el bienestar, la calidad de vida, así como contribuir a la salud pública, a la educación, a la cultura, a la cohesión e integración social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados.</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019:</p> <p>Dentro de las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Administrativa, área que depende de la Secretaria General, tal como lo establece el numeral 7 del artículo 3 página 7 de la Resolución No. 002359 del 3 de diciembre de 2019, por medio de la cual “se establecen los grupos internos de trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones”, y que, entre otras, se relacionan a continuación:</p> <p>Que, teniendo en cuenta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con este proceso de contratación, el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b> cumplirá, además de las señaladas en la Constitución Política y en el artículo 59 de la Ley 489 de 1998, entre otras, las siguientes funciones señaladas en el artículo 4 de la Ley 1967 de 2019:</p> <p>1). Formular, coordinar la ejecución y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia del deporte, la recreación, la actividad física, y el aprovechamiento del tiempo libre. 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. (...) 4) Elaborar, de conformidad con la ley orgánica respectiva y con base en los planes municipales y departamentales, el plan sectorial para ser incluido en el Plan Nacional de Desarrollo, que garantice el fomento y la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en concordancia con el Plan Nacional de Educación, regulado por la Ley 115 de 1994. 5) Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional del Deporte para el cumplimiento de sus objetivos y orientar el deporte colombiano, el Comité Olímpico Colombiano, el Comité Paralímpico Colombiano, las federaciones deportivas, los institutos y ligas departamentales y municipales, entre otros, en el marco de sus competencias, para apoyar a los nuevos talentos deportivos de todas las regiones del país. (...) 11) Fomentar la generación y creación de espacios que faciliten la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre, la recreación y el deporte en espacios públicos acondicionados, en coordinación con las entidades locales. 12) Planificar y programar la construcción de instalaciones deportivas con los equipamientos necesarios para la práctica del deporte en sus modalidades de bajo y alto rendimiento. 13) Promover que los municipios expidan normas urbanísticas que incluyan</p>

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

la reserva de espacios suficientes e infraestructuras mínimas para cubrir las necesidades sociales y colectivas de carácter deportivo y recreativo que faciliten la formulación de programas y acciones destinados al desarrollo de la actividad física y deportiva de la población. 14) Apoyar y promover las manifestaciones del deporte y la recreación que generen conciencia, inclusión, cohesión social e identidad nacional. 15) Compilar, suministrar, difundir la información y documentación relativa a la educación física, el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre. (...) 19) Dirigir y administrar el Laboratorio Control al Dopaje, el Centro de Alto Rendimiento en Altura del Ministerio del Deporte, el Centro de Servicios Biomédicos y los demás que se establezcan en desarrollo de su objeto. 20) Planear, administrar e invertir los recursos provenientes de la comercialización de servicio. 21) Fomentar, promover, apoyar y regular la asociación deportiva en todas sus manifestaciones, la participación del sector privado, asociado o no, en las diferentes disciplinas deportivas, recreativas, de aprovechamiento del tiempo libre, la actividad física y de educación física. 22) Establecer criterios de cofinanciación frente a los planes y programas que respondan a las políticas públicas en materia de deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre, la educación física y la actividad física. (...) 24) Brindar asistencia técnica a los entes departamentales, distritales y municipales para la formulación de planes deportivos y la ejecución de proyectos relacionados con el deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física. 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. 26) Cofinanciar a los organismos oficialmente reconocidos los gastos operacionales y eventos nacionales e internacionales de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia. 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 Secretaria General se evidencian, en el artículo 16 del Decreto 1670 de 2019, las siguientes:

1). *Asistir al Ministro en la determinación de las políticas, los objetivos y las estrategias relacionadas con la administración del Ministerio.* 2). *Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano del Ministerio.* 3). *Impartir los lineamientos para mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio.* 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.* 5). *Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Entidad.* 6). *Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas.* 7). *Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los Planes de Contratación y de Adquisición de Servicios y Obra Pública de la Entidad, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto.* 8). *Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento a los proyectos de funcionamiento de la Entidad.* 9). *Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Ministro, velando por su correcta y oportuna presentación.* 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.* 11). *Consolidar los estados financieros y de ejecución presupuestal, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha Entidad.* 12). *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.* 13). *Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las dependencias de la Entidad.* 14). *Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal del Ministerio.* 15). *Gestionar y hacer seguimiento al servicio prestado a entidades, servidores públicos y ciudadanos, así como la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos y dar las soluciones pertinentes.* 16). *Prestar el soporte técnico básico o de primer nivel a los usuarios internos del Ministerio, para el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica base, en coordinación con las dependencias competentes.* 17). *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia”.*

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

El Ministerio del Deporte, tiene como objetivo, dentro del marco de sus competencias de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas, proyectos en materia de 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 social, a la conciencia nacional y a las relaciones internacionales, a través de la participación de los actores públicos y privados.

Dentro de las funciones asignadas al GIT de Gestión Administrativa, área que depende de la Secretaría General, tal como lo establece el artículo 3 página 7 de la Resolución No. 002359 del 3 de diciembre de 2019, por medio de la cual “se establecen los grupos internos de trabajo del Ministerio del Deporte y se asignan sus funciones”, y que, entre otras, se relacionan a continuación:

- Organizar y controlar la prestación de los servicios de correspondencia, mensajería, fotocopiado, publicaciones y suscripciones.
- Planear, organizar y coordinar las actividades relacionadas con el mantenimiento de la sede del Ministerio.
- Planea, proponer y coordinar las actividades del archivo central del Ministerio y verificar su ejecución.

La contratación del servicio para el traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte se sustenta en la obligación del Estado de proteger y preservar el patrimonio documental, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia. El acervo documental de la entidad constituye un activo esencial para la gestión institucional, la transparencia y el acceso a la información pública, por lo que su movilización debe realizarse bajo condiciones que garanticen su integridad, organización y conservación.


En este sentido, la contratación de un servicio se justifica para asegurar que el traslado y la reubicación se efectúen de manera técnica y controlada, previniendo riesgos de pérdida, deterioro o desorganización de los documentos, y garantizando la continuidad de la gestión administrativa.

Adicionalmente, la **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)** establece en su **artículo 1** que los archivos son parte del patrimonio documental de la nación, y en el **artículo 7** se establece la responsabilidad del Estado en la protección y conservación de los documentos archivísticos, y en especial el **Acuerdo 001 de 2024**, en el Título 6 “Conservación y preservación de documentos”, del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

Por otra parte, la **Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública)**, en su **artículo 25**, establece los principios de la contratación estatal, tales como la transparencia, la eficiencia y la responsabilidad, los cuales deben regir cualquier proceso de contratación pública. En este caso, la contratación del servicio de traslado del acervo documental responde a la necesidad de asegurar un entorno adecuado para el traslado de los documentos, garantizando la protección de los mismos.

Asimismo, bajo el marco del Decreto 1082 de 2015, que establece las disposiciones para la contratación estatal de bienes y servicios, el Ministerio del Deporte busca asegurar la adecuada gestión de sus recursos para la protección de sus activos. En concordancia con las normas de conservación vigentes, se fundamenta la necesidad de contratar un servicio de traslado documental que garantice la integridad física y técnica del acervo, mitigando riesgos de pérdida o deterioro y asegurando la preservación del patrimonio documental de la entidad.

Finalmente, las normas técnicas nacionales e internacionales en materia de preservación, lideradas por el Archivo General de la Nación (AGN), especialmente a través del Acuerdo 001 de 2024 establecen la obligatoriedad de implementar protocolos de seguridad, limpieza y manipulación técnica durante la movilización de fondos documentales. Estas directrices, integradas en el Plan de Conservación Documental, refuerzan la pertinencia y urgencia de contratar un servicio especializado de traslado que mitigue riesgos de deterioro, pérdida o alteración de la información, garantizando así la continuidad institucional del Ministerio del Deporte.

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

Dado que el archivo central del Ministerio del Deporte alberga información crítica y valiosa para el desarrollo de las políticas públicas y la gestión institucional, es esencial asegurar que las condiciones de almacenamiento sean adecuadas para evitar el deterioro o pérdida de estos documentos. Las actividades de traslado permitirán mantener un entorno controlado, garantizando la preservación a largo plazo de este importante patrimonio documental.

Por lo expuesto anteriormente y de acuerdo con 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.

### 3.2. Productos y resultados esperados:

El presente proceso de contratación se fundamenta en la necesidad de atender los hallazgos de la auditoría realizada por el Archivo General de la Nación (AGN), específicamente la Acción 14 M3 de la Medida Cautelar impuesta a la entidad, la cual exige el traslado inmediato del acervo documental a una sede que reúna las condiciones técnicas de almacenamiento, control medioambiental y mantenimiento preventivo estipuladas en la normativa nacional.

En consecuencia, el servicio tiene como objetivo principal garantizar la integridad física de la información, asegurando el 0% de pérdida, deterioro o alteración de los folios durante su movilización; para ello, el contratista deberá implementar un sistema de trazabilidad y control que permita la localización inmediata de cualquier expediente en cada fase del proceso, complementado con acciones de mitigación de riesgos y saneamiento. Finalmente, se exige la ubicación técnica del acervo en la sede de destino, respondiendo a la necesidad institucional de contar con un espacio óptimo donde el Archivo Central funcione de forma adecuada, cumpliendo con los estándares de seguridad, capacidad y conservación exigidos por el ente rector de la política archivística y constituyendo así la acción correctiva definitiva para proteger el patrimonio documental del Ministerio del Deporte.


La contratación del servicio Traslado del acervo documental se enmarca en las **estrategias y proyectos de inversión** previstos en el **Plan de Acción** y en el **Presupuesto Institucional** del Ministerio del Deporte. En el presupuesto se ha destinado una partida específica para la contratación de estos servicios, que se considera prioritario para asegurar la preservación del patrimonio documental y fortalecer la infraestructura documental de la entidad. La contratación está alineada con el **Plan General de Compras** del Ministerio, en el cual se especifican los proyectos de inversión relacionados con la conservación de los archivos y el cumplimiento de las metas del programa de gestión documental.

Lo anterior, el servicio de Traslado y reubicación del acervo documental no solo responde a la necesidad inmediata de preservar el acervo documental, sino que está plenamente alineada con los objetivos institucionales del Ministerio del Deporte, establecidos en el Plan de Acción y el Presupuesto, para garantizar una adecuada conservación del patrimonio documental y cumplir con las metas de gestión establecidas para el año fiscal.

### 3.3. Conveniencia:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la contratación de servicios debe ser orientada a obtener los mejores resultados en términos de eficiencia y efectividad, garantizando la correcta utilización de los recursos públicos. En este sentido, la contratación de este servicio especializado tiene varias ventajas, entre las que destacan la protección y conservación del patrimonio documental, La celebración del presente contrato es indispensable, toda vez que el Ministerio del Deporte tiene el compromiso de cumplir a cabalidad con la conservación de los documentos generados a través de su gestión, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las autoridades y demás entes regulatorios, en especial cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

En este sentido, es necesario no solo velar por la organización de la memoria histórica de la entidad, sino también garantizar su conservación en las condiciones técnicas adecuadas para el almacenamiento de todo el acervo documental del Ministerio. Por tanto, teniendo en cuenta que la institución cuenta actualmente con instalaciones que cumplan con las especificaciones técnicas y los

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

espacios suficientes para almacenar los documentos de archivo producidos en el desarrollo de sus funciones misionales y administrativas.

Asimismo, el proceso de selección del contratista se llevará a cabo con base en los principios de **transparencia, publicidad y eficiencia** establecidos en la misma Ley 80 de 1993, lo que asegura que el contratista elegido cumpla con los requisitos técnicos y financieros necesarios para prestar un servicio de alta calidad sin generar sobrecostos. Por último, la contratación de este servicio permitirá la **prevención de riesgos a largo plazo**, ya que las medidas de control contribuirán a reducir significativamente los riesgos de deterioro, lo cual garantiza la conservación del acervo documental en el futuro. En conclusión, la conveniencia del proceso de selección de contratista radica en su capacidad para satisfacer las necesidades inmediatas del Ministerio del Deporte, optimizar el uso de los recursos públicos, asegurar el cumplimiento de estándares técnicos y legales, y, lo más importante, garantizar la conservación a largo plazo de los documentos del Ministerio, en beneficio de la transparencia y el acceso a la información pública.


#### 3.4. Oportunidad:

El proceso de selección para la contratación del servicio de traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte representa una acción estratégica para la salvaguarda del patrimonio institucional. Este servicio comprende el descuelgue, transporte físico y ubicación técnica en estantería por parte de personal operativo, que no solo garantiza la integridad de la información, sino que permite la ejecución de medidas de conservación preventiva indispensables para mitigar riesgos de deterioro.


Desde la perspectiva normativa, este proceso se fundamenta en el numeral 1 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el cual preceptúa que la contratación debe responder a una necesidad real y oportuna de la administración. En este sentido, la gestión del archivo central se configura como una prioridad institucional impostergable, orientada a garantizar la continuidad del servicio, el cumplimiento de los principios de la función administrativa y la protección de la memoria histórica de la entidad.

La oportunidad de realizar este proceso de selección dentro del marco legal establecido por la Ley 80 de 1993, permite a la entidad cumplir con los principios de eficiencia, eficacia y economía, ya que la contratación del servicio, optimizando el uso de los recursos públicos y asegura que las medidas preventivas sean implementadas por un proveedor con la experiencia y conocimientos necesarios. De este modo, la entidad podrá actuar de manera proactiva y efectiva para garantizar la preservación del patrimonio documental sin esperar a que los daños sean irreversibles, lo cual en términos administrativos y financieros representa una **decisión estratégica y oportuna**.

4.	<b>Objeto contractual, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución:</b>	<p><b>4.1. Objeto:</b></p> <p>Contratar la prestación del servicio para el traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte.</p> <p><b>4.2. Alcance del Objeto:</b> N/A</p> <p><b>4.3. Obligaciones del Contratista:</b></p> <p><b>4.3.1. Obligaciones Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir el objeto del contrato y ejecutar las obligaciones contractuales, en la forma, tiempo y lineamientos pactados, de conformidad con la propuesta o iniciativa presentada por el (la) <b>CONTRATISTA</b> y viabilizada o aprobada por el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>.</li> <li>2. Desarrollar las actividades y gestiones propias para el cumplimiento del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales, y de la propuesta o iniciativa presentada por el (la) <b>CONTRATISTA</b> y viabilizada o aprobada por el <b>MINISTERIO DEL DEPORTE</b>, bajo la supervisión y coordinación de este, dentro del plazo de ejecución contractual y conforme las especificaciones técnicas.</li> </ol>
----	---	---

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

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. Adelantar una adecuada gestión y tratamiento de datos generados, conforme lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y demás normas y lineamientos establecidos para la recolección, manejo y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
8. Cumplir sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones (Sistema de Seguridad Social Integral) y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Parafiscales) y acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, para la realización de cada pago derivado del contrato / convenio, de conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
9. 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.
10. Verificar, previa autorización de la persona natural que vaya a ejecutar actividades en virtud de las obligaciones del contrato, que no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.
11. Adelantar las actuaciones administrativas necesarias, conducentes a hacer efectivas las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, cuando evidencie que el contratista no está cumpliendo en debida forma, o de manera tardía, sus obligaciones en el desarrollo de los contratos específicos y tal conducta repercute, de manera negativa, en la ejecución del convenio.
12. Asistir, programar y/o realizar las reuniones a que haya lugar, requeridas por el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, a través de la supervisión del contrato.
13. Informar o reportar por escrito y oportunamente, a la supervisión del contrato por parte del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, cualquier novedad o hecho que altere el normal cumplimiento del objeto del contrato o la ejecución de las obligaciones contractuales.
14. Solicitar a la supervisión del contrato, durante el plazo de ejecución de este, las situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otros, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo), indicando detalladamente los motivos de hecho y/o de derecho que le sirven de fundamento, aportando los respectivos soportes. En ningún caso se aceptará el cambio de objeto del contrato, so pena de la liquidación inmediata del mismo.
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. Mantener la reserva y/o confidencialidad de los documentos y la información que conozca o le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato y la ejecución de las obligaciones contractuales.
17. 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.

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


18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y las demás normas concordantes que modifiquen, complementen o adicionen la anterior disposición legal.
19. Mantener indemne al **MINISTERIO DEL DEPORTE** por los daños que puedan producirse a este o terceros, por actuaciones imputables al(a) **CONTRATISTA** o al personal que utilizará para el desarrollo del contrato y frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o la de sus contratistas.
20. Cumplir y ejecutar las demás obligaciones que le asigne la supervisión del contrato por parte del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, así como las demás inherentes al contrato y que sean necesarias para el cabal y correcto cumplimiento del objeto del contrato y ejecución de las obligaciones contractuales.

#### 4.3.2. Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar el traslado documental de quince mil (15.000) elementos, conformados por cajas X-200, planos, libros y AZ, conforme al orden definido por el Grupo de Gestión Documental, incluyendo desmonte, cargue, transporte, descargue y ubicación final, con personal capacitado, vehículos, herramientas y elementos de protección personal necesarios, garantizando la seguridad, conservación e integridad de la documentación durante toda la operación.
2. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato, respecto de los vehículos destinados al servicio, la tarjeta de propiedad, el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el certificado de revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.
3. Efectuar la reubicación organizada de las unidades documentales en el sitio de destino, conforme a las directrices, instrucciones y lineamientos impartidos por la Entidad, mediante la prestación del servicio logístico integral y la disposición de la totalidad de los recursos humanos, técnicos y operativos requeridos, incluyendo operarios con dedicación exclusiva, permanencia y disponibilidad durante la ejecución del servicio, sin generar costos adicionales para la Entidad.
4. Garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema de Seguridad Social Integral y en el Sistema General de Riesgos Laborales, conforme a la normatividad vigente y al nivel de riesgo correspondiente a las actividades a desarrollar.
5. Asumir bajo su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos asociados a personal, transporte, herramientas, equipos, elementos de protección personal, seguros, permisos y demás recursos necesarios para la ejecución del contrato.
6. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o por la Entidad, y atender de manera inmediata los requerimientos que se formulen durante la ejecución del servicio.
7. Entregar el servicio a satisfacción de la Entidad, dentro de los plazos y condiciones pactadas, garantizando orden, trazabilidad y control sobre las unidades documentales trasladadas.
8. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el **MINISTERIO DEL DEPORTE**, para la ejecución del contrato.
9. Proteger las cajas y la documentación frente a lluvia, humedad, polvo, charcos, superficies mojadas o cualquier condición externa que pueda afectar su integridad, suspendiendo temporalmente la operación cuando existan condiciones climáticas o de seguridad que pongan en riesgo las cajas o el personal.
10. Informar de manera inmediata cualquier novedad, daño, faltante, sobrante, deterioro o diferencia en cantidades, y presentar reporte de las cajas cargadas en cada operación o movimiento realizado durante el traslado, apoyando el diligenciamiento de los registros de movimiento, cantidades, novedades, actas de entrega y recibo, conforme a las instrucciones impartidas por la Entidad.
11. Mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados, sin perjuicio de los ajustes previamente autorizados conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

#### 4.4. Obligaciones del Ministerio del Deporte:

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.

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


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. 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.
4. Pagar al(a) **CONTRATISTA** el valor del contrato en la forma y tiempos estipulados.
5. 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.
6. 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.
7. Emitir concepto respecto a las solicitudes de situaciones contractuales (adiciones, prórrogas, modificaciones u otros, suspensiones, cesiones y terminaciones anticipadas por mutuo acuerdo) solicitadas por el (la) **CONTRATISTA**, a través de la supervisión del contrato.
8. Aplicar y cumplir las disposiciones y requisitos constitucionales, legales y normativos vigentes aplicables, encaminados al cumplimiento del objeto del contrato y a la ejecución de las obligaciones contractuales.
9. 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.
10. Guardar la confidencialidad, y velar por la protección, de los bienes y servicios propuestos, entregados, prestados y/o ejecutados por el (la) **CONTRATISTA**, cuando a ello hubiere lugar.
11. 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.
12. 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**.
13. En caso de terminación anticipada del contrato sin justa causa, y no validada entre las partes, pagar valores que falten para finalizar o terminar la ejecución del contrato, hasta por el plazo de ejecución del contrato inicialmente establecido o pactado.
14. 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.
15. El contratista deberá remitir al correo electrónico [gestionambiental@mindeporte.gov.co](mailto:gestionambiental@mindeporte.gov.co) los documentos y soportes que evidencien el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad establecidos en el formato GA-FR-034 del Ministerio del Deporte.
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.

#### 4.5. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA POR UN (1) MES**, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio que suscriba el (la) **CONTRATISTA** y el (la) supervisor(a) del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 4.6. Lugar de ejecución:

El contrato tendrá, sin embargo, como referencia de ubicación se establece la ciudad de Bogotá sedes del archivo central del Ministerio del Deporte.

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

#### 4.7. Supervisión del contrato:

La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario designado por el Ordenador del Gasto. Se sugiere que la supervisión y/o control de la ejecución y cumplimiento del objeto y de las obligaciones contraídas por el (la) CONTRATISTA a favor del **MINISTERIO DEL DEPORTE**, sea desarrollada por el **COORDINADOR(A) DEL GIT DE GESTION ADMINISTRATIVA** o quién haga sus veces, o quien designe el(la) Ordenador(a) del Gasto.

El (la) supervisor(a) deberá observar, en el ejercicio de sus funciones, lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas concordantes, así como la normatividad interna por la cual se regula la actividad de supervisión de contratos y convenios celebrados por el Ministerio del Deporte. En todo caso, no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes, debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.

#### 4.8. Liquidación:

El contrato **SI** requiere liquidación en las condiciones o términos señalados en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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

Con fundamento en las necesidades identificadas por el Ministerio del Deporte y de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en el anexo adjunto (**CONDICIONES TÉCNICAS**), se requiere contratar un servicio logístico integral para el traslado inmediato de aproximadamente quince mil (15.000) cajas de archivo tipo X-200, correspondientes a planos, libros y carpetas AZ, actualmente ubicados en diferentes espacios de almacenamiento del Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDR. D.

La contratación de este servicio tiene como finalidad garantizar la adecuada migración del acervo documental hacia una sede que cumpla con las condiciones técnicas, ambientales y de conservación preventiva exigidas por la normativa archivística vigente, en especial lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación – AGN, asegurando la preservación, custodia, trazabilidad, integridad y seguridad de la información institucional.

Así mismo, el traslado documental resulta necesario para dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por el Archivo General de la Nación, particularmente en lo relacionado con la implementación de medidas orientadas a garantizar condiciones adecuadas de almacenamiento, control y conservación del patrimonio documental de la Entidad. En este sentido, el servicio deberá ejecutarse bajo criterios técnicos de manipulación segura, control de cantidades, conservación del orden original y adecuada ubicación en estantería, evitando cualquier riesgo de pérdida, deterioro o desorganización de las unidades documentales.

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

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


#### 5.1. Modalidad de selección del contratista:

El proceso de contratación se realizará bajo la siguiente modalidad de selección:

- **Mínima Cuantía.**

La modalidad de selección del proceso de contratación se realiza con fundamento en lo siguiente:

En consideración al 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

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

se seleccionará 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.

De acuerdo a lo anterior, la entidad busca que el contratista adjudicado cuente con la respectiva capacidad técnica, jurídica, financiera y respectiva experiencia necesaria, para responder por el contrato, ya que el Ministerio busca optimizar los recursos para el mantenimiento de los nueve (9) vehículos de la entidad, buscando calidad y garantizando que se cumpla “[...] el deber de selección objetiva está ligado a la determinación del ofrecimiento más favorable, cuyo contenido debe ser precisado a partir de las diferentes alternativas del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que, en todo caso, deben reflejarse en el pliego de condiciones o documento equivalente para el respectivo proceso de selección”.

Así mismo, el Ministerio en busca de mejorar la calidad de los servicios en cuanto a mantenimientos sean para toda la flota de vehículos y sus diferentes marcas, se acoge el proceso de selección de mínima cuantía, ya que el Acuerdo Marco de Precios no contempla todas las marcas de automotores como lo son los vehículos Nissan.

En atención al MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria CCE-DES-FM-17, emitido por Colombia Compra Eficiente, solicitan «[...] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?» emiten respuesta afirmando que:


(...)

“con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato”

(...)

Conforme al artículo primero de la **Resolución 000013 del 7 de enero de 2026 “Por la cual se fijan las cuantías para la contratación en el Ministerio del Deporte de la vigencia fiscal del año 2026”**, de la siguiente manera:

CUANTÍA	RANGO EN SMLM	VALORES	FUNDAMENTO JURÍDICO
<b>MÍNIMA</b>	De 0 SMLM a 45 SMLM	De \$0 hasta \$78.790.725	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las demás normas que las reglamenten, modifiquen o complementen.
<b>MENOR</b>	De 45 SMLM más un peso (\$1) a 450 SMLM	De \$78.790.726 hasta \$787.907.250	
<b>MAYOR</b>	De 450 SMLM más un peso (\$1) en adelante	De \$787.907.251 en adelante	

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

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:**

De acuerdo con la tipología contractual existente el contrato a celebrar es de **Prestación de Servicios**, atendiendo a lo contemplado en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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

**6.1. Valor del contrato:**

El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.996.944,00 M/CTE)**, IVA incluido y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

**6.2. Forma de Pago:**

El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera:

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

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

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

**6.3. Información Presupuestal:**

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

CDP	FECHA	VALOR
92426	2026-03-16	\$23.000.000,00

**ID ADQUISICIÓN SISEG**

202601070



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

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-02-02-02-006-005	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

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

IDENTIFICACIÓN DEL USO	DESCRIPCIÓN DEL USO
A-02-02-02-006-005-01	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA TERRESTRE

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:

CÓDIGO UNSPSC	ID ADQUISICIÓN SISEG
78101800	TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

**Vigencias Futuras:**

N/A

**6.4. Estudio de Mercado:**

Con el propósito de estimar el valor del contrato, se efectuó un análisis comparativo de las cotizaciones presentadas por las empresas **EGS SOLUCIONES INTEGRALES, VIAS NACIONALES E INTERNACIONALES S.A.S Y AMN DOCUMENTAL SAS**. Dichas propuestas fueron consideradas idóneas en la medida en que cumplen con las condiciones técnicas requeridas y presentan información completa, detallada y comparable frente a los servicios solicitados.

Las cotizaciones evaluadas incluyen la discriminación de los diferentes componentes del servicio, conforme a las especificaciones técnicas definidas para la contratación de la prestación del servicio de traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte, lo que permitió realizar un ejercicio objetivo de comparación.

En este sentido, y con el fin de establecer el valor del presupuesto oficial, a continuación, se relacionan y analizan las cotizaciones recibidas, las cuales constituyen la base para la determinación del valor estimado del contrato.



PROCESO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO

Estudios Previos  
Procesos Públicos de Selección

Versión: 5

CÓDIGO

BS-FR-025

Fecha: 20/12/2022

Cotizaciones:

EGS SOLUCIONES INTEGRALES:



Bogotá D.C., mayo 15 de 2026

Señores  
MINISTERIO DEL DEPORTE – GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL,  
Ciudad.

Asunto: SOLICITUD DE COTIZACIÓN TRASLADO BODEGA ACERVO DOCUMENTAL

EGS SOLUCIONES INTEGRALES SAS se permite presentar formalmente su propuesta de servicios, poniendo a disposición su experiencia, conocimiento y capacidad operativa para el desarrollo eficiente de las actividades requeridas.

El presente documento contiene una propuesta técnica y económica estructurada de acuerdo con las necesidades planteadas, ofreciendo soluciones integrales ajustadas a los requerimientos de su entidad.

Somos una compañía con amplia trayectoria en la ejecución de procesos técnicos de gestión documental, destacándonos en actividades como organización documental en todas sus etapas, diagnóstico y consultoría archivística, digitalización, elaboración de instrumentos archivísticos, microfilmación, almacenamiento y custodia documental, así como restauración de archivos.

PROPUESTA ECONOMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD APROXIMADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
TRASLADO DEL ACERVO DOCUMENTAL	Se requiere contratar el servicio logístico integral de transporte para realizar el traslado interno del acervo documental propiedad del Ministerio del Deporte, ubicado en la sede del IDRD, el cual se encuentra conformado por cajas de archivo referencia X-200, carpetas de planos, libros y carpetas AZ, consolidado en un total de 15.000 elementos, garantizando su adecuada manipulación, conservación, custodia y seguridad durante las actividades de embalaje,	Traslado del monte y desmonte de cajas a la nueva bodega referencia X-200 (aproximadamente 14367)	1	\$ 1.100	\$ 209	\$ 1.309
		Traslado del monte y desmonte de Carpetas de plano (aproximadamente 166)	1	\$ 1.250	\$ 238	\$ 1.488
		Traslado del monte y desmonte de AZ (aproximadamente)	1	\$ 1.250	\$ 238	\$ 1.488
		Traslado del monte y desmonte de Libros 2382 (6 libros equivalen a 1 caja) aproximadamente 397	1	\$ 1.200	\$ 228	\$ 1.428



PROCESO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO

Estudios Previos  
Procesos Públicos de Selección

Versión: 5

CÓDIGO

BS-FR-025

Fecha: 20/12/2022

VIAS NACIONALES E INTERNACIONALES S.A.S



NIT. 830,082,247-4

**VIAS NACIONALES E INTERNACIONALES S.A.S.**

TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL

Bogota D.C., 13 de mayo del 2026

Señores  
Ministerio de deporte  
A/A Sra. Yudely Barrios Cepeda  
Ciudad.

**Asunto: Cotización servicio de traslado interno de bodega**

Estimados señores,  
Reciban un cordial saludo.

En atención a su solicitud de cotización para Contratar el servicio logístico integral de transporte para realizar el traslado interno del acervo documental propiedad del Ministerio del Deporte, ubicado en la sede del IDRD, el cual se encuentra conformado por cajas de archivo referencia X-200, carpetas de planos, libros y carpetas AZ, consolidado en estimado de 15.000 elementos, garantizando su adecuada manipulación, conservación, custodia y seguridad durante las actividades de embalaje, movilización, cargue, descargue y reubicación documental, conforme a los lineamientos archivísticos y técnicos aplicables.

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN TRASLADO BODEGA ACERVO DOCUMENTAL**

Objeto: Contratar la prestación del servicio para el traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
TRASLADO DEL ACERVO DOCUMENTAL	Se requiere contratar el servicio logístico integral de transporte para realizar el traslado interno del acervo documental propiedad del Ministerio del Deporte, ubicado en la sede del IDRD, el cual se encuentra conformado por cajas de archivo referencia X-200, carpetas de planos, libros y carpetas AZ, consolidado en un total de 15.000 elementos, garantizando su adecuada manipulación, conservación, custodia y seguridad durante las actividades de embalaje, movilización, cargue, descargue y reubicación documental, conforme a los lineamientos archivísticos y técnicos aplicables	Traslado del monte y desmonte de cajas a la nueva bodega referencia X-200 (aproximadamente 14367)	1	1550		22.268.850
		Traslado del monte y desmonte de Carpetas de plano (aproximadamente 166)	1	450		74.700
		Traslado del monte y desmonte de AZ (aproximadamente 70 )	1	600		42.000
		Traslado del monte y desmonte de Libros 2382 (6 libros equivalen a 1 caja) aproximadamente 397	1	1550		615.350
				<b>VALOR TOTAL</b>		<b>23.000.900</b>



**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**

Estudios Previos  
Procesos Públicos de Selección

Versión: 5

**CÓDIGO**

BS-FR-025

**Fecha:** 20/12/2022

**AMN DOCUMENTAL SAS**

**Asunto:** Cotización — Traslado y Reubicación del Acervo Documental del Ministerio del Deporte

Respetada señora Barrios,

AMN DOCUMENTAL SAS se permite someter a su consideración la siguiente propuesta de servicios, dando alcance a la solicitud remitida por el Ministerio del Deporte para la ejecución del traslado y reubicación de su acervo documental. Nuestra oferta cubre cada una de las etapas operativas requeridas para garantizar el manejo seguro, ordenado y oportuno del material a movilizar.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN TRASLADO BODEGA ACERVO DOCUMENTAL						
Objeto: Contratar la prestación del servicio para el traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte.						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
TRASLADO DEL ACERVO DOCUMENTAL	Se requiere contratar el servicio logístico integral de transporte para realizar el traslado interno del acervo documental propiedad del Ministerio del Deporte, ubicado en la sede del IDRD, el cual se encuentra conformado por cajas de archivo referencia X-200, carpetas de planos, libros y carpetas AZ, consolidado en un total de 15.000 elementos, garantizando su adecuada manipulación, conservación, custodia y seguridad durante las actividades de embalaje, movilización, cargue, descargue y reubicación documental, conforme a los lineamientos archivísticos y técnicos aplicables	Traslado del monte y desmonte de cajas a la nueva bodega referencia X-200 (aproximadamente 14367)	1	\$ 1.000	\$ 190	\$ 1.190
		Traslado del monte y desmonte de Carpetas de plano (aproximadamente 166)	1	\$ 690	\$ 124	\$ 774
		Traslado del monte y desmonte de AZ (aproximadamente 70)	1	\$ 2.000	\$ 380	\$ 2.380
		Traslado del monte y desmonte de Libros 2382 (6 libros equivalen a 1 caja) aproximadamente 307	1	\$ 1.600	\$ 304	\$ 1.904
				<b>VALOR TOTAL</b>	\$	<b>15.250.100,00</b>

Teniendo en cuenta las cotizaciones allegadas, y con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado del contrato, se realizó un análisis técnico económico basado en la comparación de los valores ofertados. Para tal efecto, se calculó el promedio de los valores unitarios antes de IVA correspondientes a cada uno de los componentes del servicio requerido por la Entidad, garantizando la homogeneidad y comparabilidad de la información. Sobre el valor promedio obtenido, se efectuó la proyección del Impuesto al Valor Agregado (IVA) del 19%, con el fin de establecer el costo total estimado del servicio.

El resultado de este estudio constituye la base para la definición del presupuesto oficial estimado del proceso contractual.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD APROXIMADA	CANTIDAD	EGS SOLUCIONES INTEGRALES VALOR SIN IVA	VIAS NACIONALES E INTERNACIONALES SAS VALOR SIN IVA	AMN DOCUMENTAL VALOR SIN IVA
TRASLADO DEL ACERVO DOCUMENTAL	Se requiere contratar el servicio logístico integral de transporte para realizar el traslado interno del acervo documental propiedad del Ministerio del Deporte, ubicado en la sede del	Traslado del monte y desmonte de cajas a la nueva bodega referencia X-200 (aproximadamente 14367)	1	1100	1550	1000

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

	IDRD, el cual se encuentra conformado por cajas de archivo referencia X-200, carpetas de planos, libros y carpetas AZ, consolidado en un total de 15.000 elementos, garantizando su adecuada manipulación, conservación, custodia y seguridad durante las actividades de embalaje, movilización, cargue, descargue y reubicación documental, conforme a los lineamientos archivísticos y técnicos aplicables	<b>Traslado del monte y desmonte de Carpetas de plano (aproximadamente 166)</b>	1	1250	450	650
		<b>Traslado del monte y desmonte de AZ (aproximadamente 70)</b>	1	1250	600	2000
		<b>Traslado del monte y desmonte de Libros 2382 (6 libros equivalen a 1 caja) aproximadamente 397</b>	1	1200	1550	1600
		<b>VALOR TOTAL</b>			\$ 19.724.487	\$ 23.000.900


	\$ 19.325.162
<b>SUB-TOTAL</b>	\$ 19.325.162
<b>Más IVA 19%</b>	\$ 3.671.780,84
<b>Valor estimado contrato</b>	\$ 22.996.943,18

En consecuencia, se fija como presupuesto oficial estimado del contrato, la suma de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.996.944,00 M/CTE)**, IVA incluido y todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

**NOTA:** La entidad no reconocerá ningún valor adicional.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

7.	<b>Criterios para seleccionar la oferta o propuesta más favorable:</b>	<p><b>7.1. Estudios de Sector:</b></p> <p>Teniendo en cuenta la <b>Guía para la Elaboración de Estudios de Sector</b>, publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con fundamento en que la Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, y dejar constancia de ese análisis en los documentos del proceso, en calidad de área técnica gestora y estructuradora del proceso contractual, se deja constancia del análisis del sector, con el fin de definir el sector y mercado al cual pertenecen los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad, y establecer el contexto del proceso de contratación, identificar los riesgos previsible y determinar el perfil o idoneidad del(a) <b>CONTRATISTA</b>, entre otros aspectos que se consideraron, en el presente documento:</p> <p>El artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, el resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos</p>
----	--	---

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

previos del Proceso de Contratación. La importancia de realizar este análisis ha sido recalcada en las recomendaciones que la Organización de Cooperación y de Desarrollo Económicos (OCDE) le ha formulado al Gobierno Nacional, las cuales constituyen buenas prácticas en materia de promoción de la competencia en la contratación pública.

En cumplimiento de la disposición antes citada, la Secretaria General - GTI Gestión Administrativa en calidad de estructuradora del proceso de selección objeto del presente estudio, se permite dejar constancia del Análisis del Sector, con el fin de definir el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y establecer el contexto del Proceso de Contratación, identificar algunos de los Riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas, cuya síntesis se ha indicado en el estudio previo y en los siguientes anexos:

**A. Aspectos generales:**

**1. Financieros:**

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:

*"(...)Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:*


*1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*

*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 indicador de capacidad financiera y organizacional.

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, dada la especialidad técnica del servicio y el

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

conocimiento especializado de quien los provee.

Aspecto Ambiental Social y Político:

En lo que respecta al párrafo del artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se deja constancia que respecto al aspecto ambiental este estudio previo contempla en el numeral 4.9 todas las condiciones técnicas que involucran aspectos ambientales.

Así mismo, no se precisa condiciones sociales especiales para este estudio, ya que el servicio a contratar por sí mismo tiene unas condiciones técnicas que lo circunscriben a la capacidad descrita en el numeral 4.9 de este estudio. Finalmente, NO se considera relevante realizar un análisis político dado que el objeto de la presente contratación no establece la comprensión de situaciones políticas concretas.

## 2. Técnicos:

- **Requisitos técnicos:** El servicio debe ser ejecutado por personal capacitado en conservación documental y control de plagas, con experiencia en la aplicación de procedimientos que no perjudiquen la integridad del acervo documental. Los proveedores deben cumplir con estándares técnicos como la **norma ISO 9001** (calidad en los procesos), **ISO 14001** (gestión ambiental), y las regulaciones sanitarias vigentes.
- **Tipo de equipo y materiales utilizados:** El análisis técnico también incluye la evaluación de los equipos y productos empleados en el servicio, asegurando que sean adecuados para el tratamiento de los documentos históricos y que no los dañen.

## 3. Regulatorios:

- **Normativas y regulaciones aplicables:** Es importante que el proceso de contratación y la ejecución del servicio se adhieran a las normativas colombianas relacionadas con la conservación del patrimonio documental.
  - **Ley 1712 de 2014** (Ley de Transparencia y acceso a la información pública).
  - **Resolución 1554 de 2006** del Ministerio de Cultura, que regula la conservación de documentos en el archivo.
  - **Acuerdo 001 de 2024** (Archivo General de la Nación)

## 4. Contexto Ambiental y Social:

**Contexto Ambiental (Conservación Preventiva):** El traslado de las **15,000 cajas X-200** se enmarca en una medida de mitigación crítica para evitar el deterioro del patrimonio documental de la entidad.


### Contexto Social (Seguridad y Dignificación Laboral)

El componente social se enfoca en la protección del capital humano y el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

### Identificación de MiPymes, emprendimientos y empresas 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 investigación en las diferentes fuentes de información como lo son:

- Asociación Nacional de Empresarios de Colombia ANDI (Cámaras Sectoriales)
- Banco de la Republica BANREP
- Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas DANE (Boletines e Informes)
- Datos Abiertos SECOP

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

- Ministerio de Comercio
- Superintendencia de Sociedades
- FEDESOF
- Superintendencia de Industria y Comercio
- Cámaras de Comercio (Registro Único Empresarial RUES)

En los cuales se buscó información pertinente para poder evidenciar la existencia de este tipo de empresas en el Sector de TI. Como resultado se obtiene que, no hay ninguna base que disponga de la información mínima necesaria para identificar que existen empresas de Emprendimientos o Empresas de Mujeres, toda vez, que, en los informes de cada una de las fuentes mencionadas, no existe aún tal discriminación.

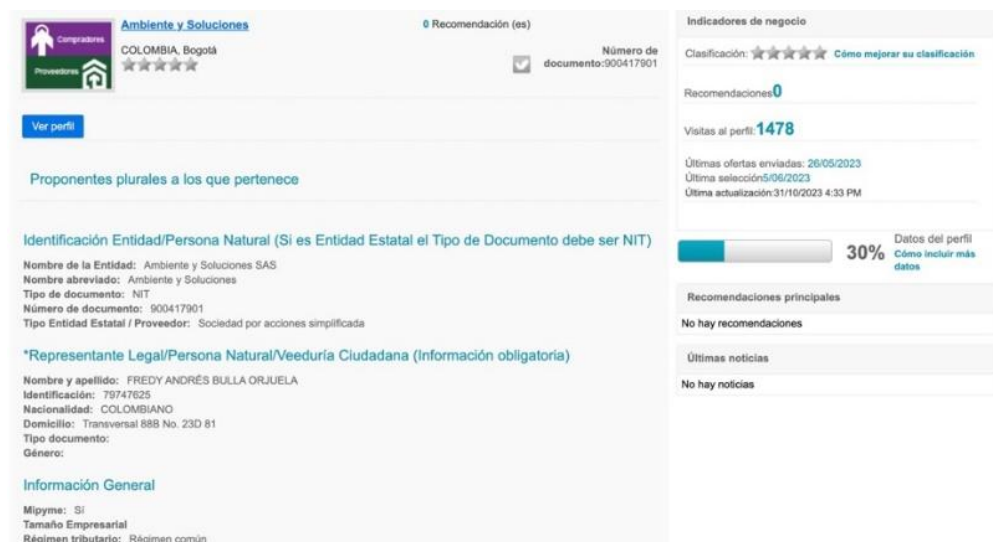
El ejemplo más cercano, pero aún no posible, es la consulta del RUES, dentro del Registro Único de Proponentes o en los certificados de existencia y representación legal, no obstante, la información allí expresada no es completa en el sentido que en el caso de las Sociedades por Acciones Simplificadas – SAS – estos documentos no permiten evidenciar las personas accionistas de la empresa, ya que esta información se encuentra en el documento privado de constitución de la sociedad el cual no es público o visible.

Por lo anterior, la entidad NO establecerá condiciones específicas con criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres.

#### Sector Relativo a las MIPYMES.

Considerando que el artículo 33 de la Ley 2069 de 2020, por medio del cual se modifica el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 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."

Por su lado, la consulta para Empresas MiPymes, se identifica que en dos (2) de las fuentes consultadas, las cuales el Sistema Integrado de Información Societaria (SIIS) y la SECOP II, se encontró siguiente información específica sobre la naturaleza o clasificación de las empresas:



**Ambiente y Soluciones**  
COLOMBIA, Bogotá  
Número de documento: 900417901

Indicadores de negocio  
Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación  
Recomendaciones: 0  
Visitas al perfil: 1478  
Últimas ofertas enviadas: 26/05/2023  
Última selección: 5/06/2023  
Última actualización: 31/10/2023 4:33 PM

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: Ambiente y Soluciones SAS  
Nombre abreviado: Ambiente y Soluciones  
Tipo de documento: NIT  
Número de documento: 900417901  
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Sociedad por acciones simplificada

\*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: FREDY ANDRÉS BULLA ORJUELA  
Identificación: 79747625  
Nacionalidad: COLOMBIANO  
Domicilio: Transversal 888 No. 23D 81  
Tipo documento:  
Género:

Información General

Mipyme: SI  
Tamaño Empresarial  
Régimen tributario: Régimen común

Datos del perfil: 30%  
Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales: No hay recomendaciones

Últimas noticias: No hay noticias

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

**G.E.A. DE COLOMBIA SAS ESP**  
 0 Recomendación (es) | Número de documento: 900744149

Indicadores de negocio:  
 Clasificación: ★★★★★ Cómo mejorar su clasificación  
 Recomendaciones: 0  
 Visitas al perfil: 1492  
 Últimas ofertas enviadas: 20/09/2023  
 Última selección: 21/10/2023  
 Última actualización: 31/10/2023 4:36 PM

5% Datos del perfil  
 Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales:  
 No hay recomendaciones

Últimas noticias:  
 No hay noticias

**Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)**  
 Nombre de la Entidad: GESTION AMBIENTAL DE COLOMBIA SAS ESP  
 Nombre abreviado: G.E.A. DE COLOMBIA SAS ESP  
 Tipo de documento: NIT  
 Número de documento: 900744149  
 Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Sociedad por acciones simplificada

**\*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)**  
 Nombre y apellido: OSCAR MAURICIO GONZALEZ OCHOA  
 Identificación: 79714457  
 Nacionalidad: Colombiano  
 Domicilio: Calle 11 C No 73-52 Torre 3 Apto 803  
 Tipo documento:  
 Género:

**Información General**  
 Mipyme: Si  
 Tamaño Empresarial  
 Régimen tributario: Régimen común  
 Proveedor con Empresa de Mujeres:

**B. Estudio de la oferta:**

**¿Quién vende?:**

Los proveedores que ofertan este tipo de servicio corresponden principalmente a empresas especializadas en logística, transporte, cargue, descargue, embalaje, movilización y reubicación de bienes documentales, así como operadores con experiencia en el manejo de archivos físicos, cajas de archivo y bienes institucionales que requieren condiciones especiales de manipulación, control y trazabilidad


Las entidades estatales han adquirido este tipo de servicio principalmente mediante contratación directa o mínima cuantía, dada la especialización del servicio y la necesidad de calidad. En algunos casos, otras entidades del Estado, como el Archivo General de la Nación y el Ministerio de Cultura, también han contratado estos servicios, lo que permite tener un referente de las condiciones de los contratos anteriores.

Las empresas privadas generalmente adquieren estos servicios para preservar archivos corporativos, bibliotecas o documentos históricos, y optan por proveedores especializados en saneamiento ambiental preventivo.

**¿A quién se va a comprar?**

Se proyecta la contratación de empresas y debidamente habilitadas para la prestación del servicio de traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte, las cuales deberán contar con la capacidad técnica, operativa y logística requerida para garantizar la adecuada manipulación, embalaje, transporte y disposición final de los documentos.

Así mismo, los oferentes deberán acreditar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable, incluyendo las licencias, permisos y/o planes de manejo necesarios, asegurando la integridad, conservación, trazabilidad y seguridad de la información contenida en el acervo documental durante todas las etapas del servicio.

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

### C. Estudio de la demanda:

#### ¿Cómo ha adquirido la entidad estatal en el pasado el bien, obra o servicio?

Históricamente, la entidad ha vinculado el traslado de archivos a contratos de organización archivística (tablas de retención), donde el movimiento de cajas era una actividad secundaria y no el objeto principal, se establece que, durante los últimos años, el Ministerio ha llevado a cabo los siguientes procesos con objetos similares:

#### ¿Cómo adquieren las entidades estatales y las empresas privadas el bien, obra o servicio?

Con el fin de tener mayor claridad del tipo de consumidor en el sector objeto de estudio y empresas que históricamente hayan utilizado el producto, se revisó y consultó en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, donde se encontraron procesos adelantados por diferentes entidades estatales del país, durante la presente vigencia, con objetos similares así:

##### Información

Número del proceso SIP-007-2026  
Título TRASLADO ARCHIVO  
Estado Proceso en evaluación y observaciones  
Tipo de proceso Solicitud de información a los Proveedores  
Unidad de contratación SECRETARIA GENERAL  
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios No

##### Datos del contrato

Descripción PRESTACION DE SERVICIOS DE TRASLADO DE ARCHIVOS DE GESTION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL DE LA GOBERNACION DE BOLIVAR  
Condiciones de entrega Plataforma  
Dirección de ejecución del contrato Carretera Cartagena Turbaco Km 3 Sector el Cortijo Cartagena Bolivar COLOMBIA  
Lotes?  Sí  No

##### Clasificación del bien o servicio


Código UNSPSC 78101802 - Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional  
Lista adicional de códigos UNSPSC 78101801 - Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local  
78101804 - Servicios de reubicación  
80161506 - Servicios de archivo de datos  
44122000 - Carpetas de archivo, carpetas y separadores  
78131800 - Bodegaje y almacenamiento especializado  
43232300 - Software de consultas y gestión de datos

Tipo de contrato Prestación de servicios  
Clasificación de la modalidad de contratación Bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización  
Descripción CONTRATAR LOS SERVICIOS DE TRASLADO INCLUYENDO EL CARGUE Y DESCARGUE DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO  
Duración del contrato 15 (Días)  
Fecha de terminación del contrato: 30/06/2025 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Condiciones de entrega Plataforma  
Dirección de ejecución del contrato CALLE 11 No 8 - 17 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA  
Valor estimado 71.780.000 COP  
Lotes?  Sí  No

##### Servicio

Código UNSPSC 78101801 - Servicios de transporte de carga por carretera (en camión) en área local  
Lista adicional de códigos UNSPSC 78131804 - Servicios de almacenaje de documentos

nes

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

Una vez 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 tuvo en cuenta los siguientes aspectos:**

- a) Una vez revisado el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, se pudo establecer que para la **Vigencia 2026** 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 Gestión Administrativa y en desarrollo de las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento, para cumplir o ejecutar el siguiente objeto contractual: **“Contratar la prestación del servicio para el traslado y reubicación del acervo documental del Ministerio del Deporte.”**
- c) Con la presente contratación se pretende dar cumplimiento a las funciones señaladas en la descripción de la necesidad del presente documento.
- d) Se identificó que para el cumplimiento del contrato se requiere que la persona natural o jurídica acredite como mínimo el siguiente perfil o idoneidad:

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

**7.2.1. Requisitos Habilitantes:**

**7.2.1.1. Experiencia y capacidad técnica.**


**ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:**

El proponente debe diligenciar el respectivo Anexo Técnico 2 - Ofrecimiento Condiciones Técnicas exigidas, indicando si cumple o no con cada condición requerida para la efectiva ejecución del contrato que se suscriba, así como de los bienes y/o servicios a adquirir en virtud de este proceso de selección, y que garantiza los recursos, bienes y personal necesarios para cumplir y garantizar la prestación del servicio en Bogotá D.C., toda vez que las sedes del MINISTERIO DEL DEPORTE se encuentran en esta ciudad.

**18.2.1. EXPERIENCIA:**

En busca de que tener certeza de que los proponentes sean idóneos para el desarrollo del objeto contractual, sin llegar a ser excluyentes, se considera proporcional exigir que los interesados en participar cuenten con una experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados y terminados y liquidados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y alcance del objeto guarde relación con la presente contratación, sin que tengan que coincidir con las actividades que requiere la Entidad, cuyo valor individual o sumatoria sea igual o superior al 100% del Presupuesto Oficial Establecido, (SMLMV, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales)

En el caso de proponente plural, como un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar una copia o fotocopia del acta o documento de liquidación del contrato y/o una certificación o constancia con el lleno

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

de todos los requisitos para acreditar la experiencia solicitada, y para la sumatoria del valor de los contratos, que tienen que ser igual o superior al cien por ciento (100%) del valor total estimado, se aceptará la sumatoria de las experiencias 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.

#### **FACTOR DIFERENCIAL MIPYMES**

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, 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), relacionados con el objeto del presente proceso de selección.


Las certificaciones o constancias se evaluarán en las mismas condiciones establecidas para la experiencia acreditada por proponentes en general.

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.

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

Por otra parte, en aplicación del Decreto 1860 de 2021, en la experiencia se contemplará un criterio diferencial a favor de Mipymes con domicilio en Colombia, permitiendo que estas puedan validar experiencia con un contrato adicional. Es decir, hasta con cuatro (4) contratos. La literalidad de dicho decreto no contempla criterio diferencial a favor de los Emprendimientos y Empresas de Mujeres en procesos de mínima cuantía.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

Para acreditar dicha experiencia deberá presentar al menos uno (1) de los siguientes documentos:

1. Fotocopia del acta o documento de liquidación del contrato
2. Certificación expedida por la entidad contratante.


Las constancias a través de las cuales se certifique los contratos deben contener como mínimo la información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Lugar de ejecución del contrato.
- Cargo de quien expide la certificación.
- Dirección de quien expide la certificación.
- Teléfono de quien expide la certificación.
- Fecha en que se expide la certificación.
- Firma de quien expide la certificación.

#### **Evaluación de las Certificaciones o Constancias**

A su vez, en la Invitación Pública deben establecerse las siguientes reglas que permitan tener claridad de la forma en que se va a verificar la experiencia de cada proponente:


- No se aceptará como experiencia aquella que provenga de contratos que, al momento del cierre del proceso, aún se encuentren en ejecución.
- En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los miembros de debe cumplir con la experiencia requerida, en las condiciones exigidas.
- La experiencia podrá acreditarse con contratos que hayan sido ejecutados en tiempos simultáneos.

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

- El ministerio podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los contratos; así mismo la entidad se reserva el derecho de confirmarlos con el objeto de acreditar la experiencia.
- En caso de que el proponente pretenda hacer valer la experiencia exigida con contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales de los que haya sido miembro, esta será directamente proporcional al porcentaje de participación que el proponente haya tenido en el referido proponente plural. No existe ningún porcentaje mínimo de participación dentro del proponente plural que ejecutó el contrato para validar experiencia.
- Los contratos que sirven para acreditar la experiencia pueden haber sido subcontratos (frente al subcontratista), cesiones de contratos (frente al cesionario), entre otras figuras que permitan concluir que el proponente fue quien ejecutó materialmente el objeto del contrato utilizado para verificar la experiencia.
- En caso de pretender validar la experiencia con un número de contratos mayor a las cantidades señaladas, la Entidad procederá a limitar al número máximo previsto según la calidad del oferente, es decir, teniendo presente si aplica o no el criterio diferencial, para lo cual, tomará aquellos contratos que tengan mayor valor y cumplan con los códigos que deben verificarse.
- Las adiciones, modificaciones, otrosíes y en general cualquier convención que modifique sin sustituir o extinguir el contrato originario no se entienden como contrato autónomo.
- Las personas jurídicas que tengan, al cierre del proceso, tres (3) años de constitución o más, NO podrán acreditar como suya la experiencia que haya sido obtenida por sus socios, accionistas o constituyentes.
- No se tendrán en cuenta auto certificaciones o auto constancias.
- 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.

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

**7.2.2. Capacidad Jurídica.**

Serán determinados por el GIT de Contratación en la invitación pública

**7.2.3. Capacidad Financiera.**

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.

**7.2.4 Capacidad Organizacional:** N/A

**7.2.5. 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.

**7.2.5.1. La promoción de bienes y servicios nacionales:** N/A

**7.2.5.2. Incentivos en favor de personas con discapacidad:** N/A

**7.2.5.3. Emprendimientos y empresas de mujeres:** N/A

**7.2.5.4. Factores Técnicos:** N/A

**7.2.6. Convocatorias limitadas a MIPYME.**

(Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021)

**7.2.7. Factores de Desempate.**

(Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021)


**7.2.8 Evaluación de oferta económica:**

**a. OFERTA ECONOMICA EN PLATAFORMA SECOP II**

Los proponentes deberán presentar su oferta económica en la plataforma SECOP II por el valor total del presupuesto oficial. Ya que se adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto.

**b. FORMATO DE OFERTA ECONOMICA - EXCEL**

Así mismo se habilitará una pregunta obligatoria para adjuntar el FORMATO DE OFERTA ECONOMICA en el cual pondrán sus precios unitarios y totales, de conformidad con lo requerido por la Entidad, en pesos colombianos, indicando el valor del bien y/o servicio, sin centavos, teniendo en cuenta las exenciones que apliquen.

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

Todos los valores del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA, tales como costo básico y costo total de la propuesta deben ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto.

Dentro del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA económica se establece el valor total ofertado

**Nota:** El valor total ofertado por parte del proponente debe incluir todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, transporte y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden por cuenta del contratista.

El valor de la oferta debe ser expresado en pesos colombianos. Los valores deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es igual o superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior. Se sugiere utilizar la formula redondear.

El anexo de la oferta económica es un modelo que no debe ser modificado por los proponentes, pero deberá considerar todas las variables que considere necesarias TENIENDO EN CUENTA QUE EN EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA DEBE CONTENER TODOS LOS IMPUESTOS INCLUIDOS QUE HAYA LUGAR. No puede ser modificado las notas ni la presentación que se encuentra al inicio del formato.

Si a criterio de la Entidad contratante o de los oferentes se determina que la oferta económica se considere artificialmente baja, a solicitud, se dará las explicaciones en las cuales se sustentaran los valores de la oferta y en general se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.

**NOTA 1:** La adjudicación del contrato se realizará por el valor ofertado por el proponente sin que este supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad que es de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.996.944,00 M/CTE), IVA incluido**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

**Nota 2:** El proponente deberá analizar las características del contrato, en especial los costos asociados a su ejecución, tales como calidad, garantías, impuestos, etc., para establecer el valor de la propuesta.

**Nota 3:** Es importante que los proponentes tengan en cuenta que las ofertas económicas presentadas deben estar acorde con las normas que en materia tributaria establece el Estatuto Tributario Nacional (ET), en lo relacionado con productos y/o servicios que estén o no gravados con IVA (si aplica) y al tipo de régimen tributario al que pertenezca.


**Nota 4:** Todos los ítems de la oferta económica deben ofertarse teniendo en cuenta, todas y cada una de las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad, de no hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección; y no se aceptará ofertas parciales.

**Nota 5:** El proponente deberá ofertar todos los ítems solicitados por la Entidad, de no hacerlo su oferta será rechazada y no podrá subsanar.

**Nota 6:** Los valores de la Oferta Económica, no podrán superar los precios de referencia de cada ítem, de hacerlo su oferta será RECHAZADA, por consiguiente, no podrá continuar en el proceso de selección.

**EVALUACIÓN ECONOMICA**

Atendiendo a que el proceso de selección a adelantar será un proceso de mínima cuantía, existe un único factor de selección, determinado por la ley (artículo 30 de la Ley 2069 de 2020), y es el menor precio. Así las cosas, el contrato deberá adjudicarse a aquel proponente que ofrezca el menor precio para la totalidad de servicios requeridos.

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

La oferta económica debe ser allegada por los proponentes en el formato la oferta que se adjudique será la que al sumar todos los bienes indicados en la oferta económica de como resultado el menor precio.

Los oferentes, en el formato "ANEXO 1. FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICO" indicarán el valor de su oferta sin que este supere el presupuesto oficial, el cual es por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$22.996.944,00 M/CTE), IVA incluido**, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.

El precio es el factor de selección del proponente, es decir, el **MINISTERIO** debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad en el estudio previo y en la invitación a participar y que ofrezca **el menor valor** que refleja el formato de oferta económica; por tal razón, no hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

El valor de la oferta económica debe contemplar los costos derivados de los insumos y elementos necesarios para el funcionamiento eficiente de los bienes.

**Nota:** La entidad no aceptara ofertas parciales o divididas.

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. **(Ver Anexo No. 1)**.

**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, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.**

**SE SELECCIONARÁ AL PROPONENTE QUE OFERTE EL MENOR PRECIO, SIEMPRE QUE CUMPLA CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR Y EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.**

Quando se cotice algún bien o servicio sin IVA, el oferente debe indicar la norma que señala la exención, exclusión, o el régimen contributivo del proponente.

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

Cuando se presenten proponentes de diferentes regímenes de IVA y para efectos de la evaluación económica y en observancia del principio de igualdad y del deber de selección objetiva, se tomará el precio de cada propuesta sin el valor del IVA, sin que en todo caso el valor ofertado sobrepase el presupuesto oficial.

**Nota 3: Sobre los precios artificialmente Bajos:** Para la presentación de su oferta económica el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, respecto de las “Ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación”.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, y en consonancia con lo dispuesto en la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación - G-MOAB- 01” expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el evaluador recomendará al ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

**Nota 4:** El oferente deberá realizar su oferta mediante el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, los valores e información allí contenida serán los tomados en cuenta por la entidad por encima del valor digitado en SECOP. Sin embargo, el oferente deberá ser cuidadoso al digitar estos campos para que toda la información coincida y evitar confusiones o errores durante la evaluación.

**8. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo:**

El área técnica gestora, que requiere la contratación para satisfacer la necesidad de la Entidad, deberá realizar un análisis de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en la contratación requerida, ajustados a la naturaleza, cuantía, vigencia, oportunidad de la contratación y demás variables que puedan servir de base para el efecto.

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:

**MATRIZ DE RIESGOS  
(Tipificación, asignación, valoración impacto y monitoreo)**

N.º	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o /control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo se realiza el monitoreo	Periodicidad



**PROCESO**

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**FORMATO**

Estudios Previos  
Procesos Públicos de Selección

Versión: 5

**CÓDIGO**

BS-FR-025

**Fecha:** 20/12/2022

		1	General	Externo	Planeación	Social	Accidentes de tránsito.	Contaminación de residuos en las vías nacionales	1. Posible	2. Bajo	5	Externo	Contratista	Implementar protocolos para el tratamiento de sustancias a través del Kit de derrames.	1. Posible	1. Menor	5	Medio	Si	Supervisión del contrato	Durante la etapa de ejecución del proceso	Liquidación del contrato	Seguimiento al cambio de las normas vigentes	
		2	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Reforma de las normas o directrices para la prestación del servicio que se deban aplicar en el proceso contractual	Modificación de los documentos y/o procedimientos por el cambio de la aplicación de las normas	1. Posible	2. Bajo	5	Externo	Contratante y contratista	Monitoreo permanente de las normas tanto por el supervisor del contrato como de las personas que intervienen en el	3. Posible	2. Menor	5	Medio	Si	Supervisor del contrato	Durante la etapa de ejecución del proceso	Liquidación del contrato	Seguimiento al cambio de las normas vigentes	Verificación permanente y constante
		3	General	Externo	Ejecución	Social	Desorden público que afecte las vías de acceso a las unidades o el desplazamiento de las mismas	Retraso en la oportunidad de la prestación del servicio	1. Raro	1. Insignificante	4	Bajo	Contratista	Modificación de los tiempos de respuesta	1. Bajo	1. Insignificante	2	Media	Si	Supervisor	Durante la ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento a la solicitud de respuesta del evento	Verificación del servicio prestado en los términos del contrato




<b>PROCESO</b>	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
<b>FORMATO</b>	
Estudios Previos Procesos Públicos de Selección	

Versión: 5
<b>CÓDIGO</b>
BS-FR-025
<b>Fecha:</b> 20/12/2022

					Incorrecta separación de residuos	Contaminación del medio	1. Posible	Alto	5	alto	contratista	Realizar recolección, separación y disposición según la normatividad	posible	Alto	2	media	si supervisor	Durante la ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento a la solicitud de respuesta de evento	Verificación del servicio prestado en los términos del contrato
					Incendios	Contaminación atmosférica	Posible	Alto	5	alto	contratista	Implementar protocolos de prevención y control del fuego	posible	Alto	2	media	si supervisor	Durante la ejecución del contrato	Liquidación del contrato	Seguimiento a la solicitud de respuesta de evento	Verificación del servicio prestado en los términos del contrato



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

<b>Calidad del servicio</b>	20% del valor del contrato	Duración del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado; según lo dispone el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	(200) SMMLV	Deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Lo anterior, según lo dispone el artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015.


De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.2.9, el amparo de **Responsabilidad Civil Extracontractual** debe cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:




- a) El **MINISTERIO DEL DEPORTE** y el (la) **CONTRATISTA** deben tener la calidad de **Asegurados** respecto de los daños producidos por el (la) **CONTRATISTA** con ocasión de la ejecución del **contrato / convenio**, y serán **Beneficiarios** tanto el **MINISTERIO DEL DEPORTE** como los **TERCEROS** que puedan resultar afectados por la responsabilidad del(a) **CONTRATISTA** o sus subcontratistas.
- b) El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener, mínimo, los siguientes **amparos**:
  1. Cobertura básica de predios, labores y operaciones.
  2. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
  3. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.
  4. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas.
  5. Cobertura expresa de amparo patronal.
  6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

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.

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

		<p>El (la) <b>CONTRATISTA</b> 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.</p> <p>El (la) <b>CONTRATISTA</b> 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) <b>CONTRATISTA</b></p>
10.	<b>Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial:</b>	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 por ser un proceso de mínima cuantía.
11.	<b>Documentos soporte:</b>	Los relacionados en la Hoja de Ruta del proceso de mínima cuantía, 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.	<b>Firmas:</b>	 <hr/> <b>WILLIAM HERNANDO RINCON RAMOS</b> Coordinadora GIT Gestión Administrativa, Secretaría General.  <b>Revisó y proyectó:</b> Alejandra Flórez Rojo– Abogada Contratista GIT Gestión Administrativa  <b>Proyectó:</b> Yudely Barrios – Contratista, componente técnico (E. Técnicas y E de Mercado) GIT Gestión Administrativa  <b>Proyectó:</b> Adriana Patricia Bustos Rincon– Contratista, componente técnico (E. Técnicas y E de Mercado) GIT Gestión Administrativa 