

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 1 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

CÓDIGO DE CONTROL
376 y 445

ANÁLISIS SOBRE LA CONVENIENCIA DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación...”

A su vez el artículo 209 de la constitución señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del Patrimonio Cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

Que por la naturaleza jurídica conferida en el acuerdo 257 de 2006, al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, requiere que se dé plena aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 209 de la Constitución Política en especial en el desarrollo de su actividad, dentro de los principios de eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Es por ello por lo que la entidad requiere la contratación de **“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO EN LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL”**.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 2 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

En cumplimiento de sus funciones y como entidad encargada de la preservación del Patrimonio Cultural material en el espacio público, el IDPC desarrolló un plan de acción para la administración, mantenimiento, conservación y restauración de los elementos que constituyen el patrimonio cultural mueble - inmueble en el espacio público de Bogotá, estableciendo acciones e instrumentos de gestión que buscan garantizar la protección, conservación y sostenibilidad de estos bienes, cumpliendo con los objetivos planeados a través de los distintos trabajos de intervención que se llevan a cabo desde el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, las cuales se ven reflejadas en las Brigadas de Intervención al Patrimonio de los componentes de Espacio público y Monumentos, Sedes del IDPC y Museo de Bogotá, las cuales son descritas a continuación:

a) BRIGADA DE INTERVENCIÓN AL PATRIMONIO

Atendiendo la misionalidad del IDPC de gestionar la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá por medio de la implementación de estrategias y acciones de valoración, protección, recuperación y apropiación, la Subdirección de Protección e Intervención a través de la Brigada de Intervención al Patrimonio desarrolla acciones directas de conservación en los elementos que conforman espacio público, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial:

“Artículo 21. Sistema de espacio público (artículo 21 del Decreto 469 de 2003). Es el conjunto de espacios urbanos conformados por los parques, las plazas, las vías peatonales y andenes, los controles ambientales de las vías arterias, el subsuelo, las fachadas y cubiertas de los edificios, las alamedas, los antejardines y demás elementos naturales y contruidos definidos en la legislación nacional y sus reglamentos”

En este sentido se llevan a cabo acciones de mantenimiento preventivo y conservación en los elementos constitutivos del espacio público en su plano vertical (fachadas y cubiertas), así como en su plano horizontal (andenes, alamedas, plazas, vías peatonales, mobiliario, etc), en inmuebles que están catalogados como Bienes de Interés Cultural y en los elementos que se localizan en Sectores de Interés Cultural, esto con el fin de garantizar su preservación en el tiempo y mitigar los factores de deterioro que se presentan en los contextos patrimoniales, como son las acciones de vandalismo, deterioro por paso del tiempo, presencia de smog, entre otros.

Teniendo en cuenta lo expuesto, por medio de las intervenciones de la Brigada de Intervención al Patrimonio el IDPC aporta a la conservación de los Espacios Públicos Patrimoniales de la ciudad, acciones que se suman al fomento de acciones individuales y colectivas para la sostenibilidad del patrimonio material que fomenten la corresponsabilidad ciudadana en torno a los procesos de intervención del patrimonio y garanticen su uso, disfrute y apropiación a través del tiempo. Lo anterior sumado a la acción social y de participación ciudadana planteada en el proyecto “Patrimonios Barriales” permite una concepción integral y articuladora de los patrimonios, logrando que a través de esta estrategia se valoren tanto los componentes físicos de los sectores de carácter histórico como sus aspectos inmateriales, simbólicos, históricos y culturales que lo acompañan y dotan de significado, los cuales se constituyen como la base para la puesta en valor de la inversión pública dada a través de estas labores.

b) BIENES MUEBLES EN EL ESPACIO PÚBLICO.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 3 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

Aquellos bienes muebles y monumentos que se encuentren dentro del inventario del IDPC, algunos de ellos con declaratoria individual del ámbito nacional y distrital y que se encuentran en el espacio público de la ciudad necesitan procedimientos de conservación preventiva e intervenciones mínimas de carácter prioritario, pues se encuentran en contextos de la ciudad que afectan permanentemente su estado de conservación por indicadores de deterioro como la contaminación del contexto urbano, vandalismo, puntos sanitarios, lo cual afecta su valor patrimonial.

De acuerdo a lo anterior y dentro de la misionalidad del IDPC de promover y gestionar la preservación y sostenibilidad del patrimonio cultural de Bogotá mediante la implementación de estrategias y acciones de valoración, protección y recuperación, entre otras, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de la ciudadanía y afianzar el sentido de apropiación social del patrimonio cultural, se atenderá esta necesidad de la ejecución de acciones de intervención por parte de personal contratado directamente por el IDPC, constituyendo así el equipo de la Brigada de Atención a Monumentos.

Las acciones de conservación de los bienes muebles y monumentos son de carácter constante y periódico, ejecutándose incluso sobre áreas ya intervenidas en años anteriores.

2. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

2.1. OBJETO:

(Cod. 376 y 445) “CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO EN LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL”.

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC.

SE G ME NT O	FAM ILIA	CL AS E	PROD UCTO	NOMBRE
12	16	38	121638 00	Limpiadores químicos
12	18	15	121815 00	Ceras
12	19	16	121916 00	Solventes oxigenados

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 4 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

15	10	15	15101500	Petróleo y Destilados
41	11	13	41114300	Instrumentos de suministros evaluación química
41	12	18	41121800	Artículos de vidrio o plástico y suministros generales de laboratorio
47	13	18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
51	10	27	51102700	Antisépticos
51	19	17	51191700	Agentes alcalinizadores
51	17	15	51171500	Simpatomiméticos (adrenérgicos)

3. ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1. TIPO DE CONTRATO:

El contrato que se derive del presente proceso de selección se denomina “**CONTRATO DE SUMINISTRO**”.

DEPENDENCIA SOLICITANTE	TIPO DE CONTRATO		OBJETO
Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio	Compraventa	☐	
	Suministro	☒	“CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUÍMICOS E INSUMOS ESPECIALES REQUERIDOS PARA LAS INTERVENCIONES NECESARIAS QUE REALICE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO EN LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL DEL DISTRITO CAPITAL”.
	Consultoría	☐	
	Alquiler	☐	
	Prestación de Servicios	☐	

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 5 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

	Encargo fiduciario – Fiducia	☐	
--	------------------------------	--------------------------	--

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

De los análisis efectuados por la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **(\$ 22.997.313.00) VEINTIDOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TRECE PESOS M/CTE**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y se encuentra respaldado financieramente con recursos del presupuesto del IDPC, según los certificados de disponibilidad presupuestal **CDP No 559** del 04 de junio de 2021, Código presupuestal 1-100-I023 VA, Concepto Plusvalía, y **CDP No 560** del 04 de junio de 2021. Código presupuestal 1-100-F001 VA-, Concepto Recursos Distrito, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.

Del presupuesto total, los rubros correspondientes a los determinados para el suministro a la **Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio** corresponden a:

- A. **Grupo Fachadas:** TRES MILLONES DE PESOS M/CTE **(\$ 2.997.313.00)**
- B. **Grupo Monumentos:** VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE **(\$ 20.000.000.00)**

Nota 1: El anterior valor se sustenta en el estudio de mercado realizado con las distintas empresas que prestan sus servicios en todo el país.

Nota 2: El IDPC únicamente pagará el precio acordado por los elementos que hayan sido entregados y recibidos a satisfacción.

Nota 3: El valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial estimado por el IDPC, toda vez que el mismo será a monto agotable.

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del servicio mediante la siguiente forma de pago:

3.2.1. FORMA DE PAGO

La Entidad cancelará el valor de los bienes suministrados **cada mensualidad vencida, de acuerdo con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en la bodega o en el sitio dispuesto por el Supervisor del IDPC para la entrega y que hayan sido aprobados por este según las características contratadas de cada uno**, de conformidad con el valor ofertado por el contratista para cada uno de los bienes, con corte al último día de cada mes.

Por cada pago la **SUPERVISIÓN** del contrato deberá entregar un informe de avance, por lo que la información relacionada con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en la bodega o en el sitio dispuesto por el IDPC para ser avalados deberá ser entregada previamente contemplando los tiempos necesarios para la consolidación de dicho informe, tiempos que harán parte del proceso de trámite de pago.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 6 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

Los precios de la oferta son fijos y deben mantenerse en firme a partir de la presentación de esta y durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos:

- a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada servicio que éste efectivamente haya prestado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato.
- b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el ultimo certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- d. Certificado de la entrada de almacén.
- e. Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos.
- f. Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de entrega y recibo a satisfacción la cual deberá contener el listado total de productos, precios y cantidades entregadas.

Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 7 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

Nota 2: El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.

3.3. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es de **SEIS (6) MESES** o hasta agotar los recursos del mismo, sin que se sobrepase el 31 de diciembre de 2021 o lo primero que ocurra, contados desde el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato suscripción del contrato, aprobación de las garantías y expedición del CRP por parte de la entidad), todo lo cual constará en el acta de ejecución, aprobación de pólizas y designación de supervisión emitida por la Asesora Jurídica del Instituto.

3.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES

El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia. Los bienes serán entregados por el contratista en las instalaciones del IDPC en la siguiente dirección:

1. **Calle 12C N° 2 - 65 - Casa Cadel** para entrega de los Insumos y suministros de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio.

Nota1: El Instituto podrá cambiar el lugar de entrega aquí previsto previo aviso al contratista.

Nota 2: El supervisor y el contratista se encargarán de realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios BI-I-01. (Documento Anexo)

3.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 8 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el SECOP II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
7. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
8. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
9. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por el INSTITUTO.
10. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.
11. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo con los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3.
12. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual.
13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 9 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

15. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.
16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
17. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
18. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO.
19. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
20. Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato.
21. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
22. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
23. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
24. CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato.
25. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.
26. Elaborar y presentar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura a la supervisión del contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio del COVID-

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 10 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

- 19, para su respectiva aprobación y puesta en marcha en el desarrollo del contrato.
27. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
28. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
29. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades,
30. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC con relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles.
31. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad.
32. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

3.5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar durante el plazo acordado en la programación elaborada en conjunto con el supervisor del contrato, en horario laboral, sin costo adicional, los insumos ofertados que en el desarrollo del contrato sean solicitados.
2. Cumplir con todos los requisitos de seguridad industrial para su transporte, almacenaje y distribución, evitando la exposición a daños o averías de los insumos.
3. Proveer el personal requerido para el transporte y entrega de los bienes solicitados por la Entidad, el cual deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Pensiones, Salud y Riesgos Laborales).
4. Para la atención de los pedidos que realice el Supervisor del contrato, el contratista deberá contar como mínimo con las siguientes alternativas de atención: personalizada, telefónica o por correo electrónico.
5. Cumplir todas las estipulaciones previstas en los Estudios Previos y Fichas Técnicas, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin generar costos adicionales a los establecidos en la propuesta.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
7. Hacer entrega de los insumos en las instalaciones de la sede del IDPC designada a la fecha y hora establecida por el supervisor del contrato.
8. En los insumos que aplique, presentar las hojas de seguridad en las que se describa la calidad de los mismos y los procedimientos de seguridad para manipulación, contención, control de derrames, y uso, las cuales deben ser avaladas y aprobadas por el supervisor del contrato. Estas deben ser presentadas previa entrega de los insumos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 11 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

9. Llevar un control mensualizado y riguroso sobre los pedidos efectuados en el mes, el estado de la facturación radicada y efectivamente pagada por la subdirección y revisar antes de remitir los pedidos el saldo del presupuesto de manera que en ningún caso se supere el valor presupuestado. En el evento en que el contratista atienda o despache pedidos que superen el valor total del contrato o el monto del presupuesto, el mayor valor será asumido por el contratista.
10. Atender cualquier requerimiento extraordinario en el punto determinado por el IDPC si se necesitara.
11. Atender con carácter urgente los requerimientos extraordinarios, los cuales deben ser entregados en el tiempo determinado por el supervisor posterior al requerimiento efectuado.
12. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por el IDPC, dentro del plazo que se acuerde con el supervisor, el cual no podrá ser mayor a (8) días hábiles siguientes a la comunicación del Supervisor, sin ningún costo adicional para el IDPC.
13. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
14. Garantizar el cumplimiento del decreto Distrital 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato teniendo en cuenta la rama económica en la que se encuentra inmerso el presente proceso de contratación. El cumplimiento de dicho decreto será verificado por el SUPERVISOR del contrato.

3.5.3. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

Serán obligaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural las siguientes:

1. Pagar al contratista oportunamente los pagos parciales y el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo.
2. Designar a quienes ejercerán la supervisión y el control de ejecución del contrato, quienes estarán en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera.
3. Suscribir a través de los supervisores del control de ejecución del contrato, los documentos, planillas y/o actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.
4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.
5. Suscribir junto con el contratista el Acta de liquidación del contrato.
6. Aprobar oportunamente las garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista, y hacer las publicaciones en los portales de contratación de acuerdo con el proceso y la normatividad legal vigente.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 12 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

7. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del adjudicado, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.
8. Suministrar al contratista la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato.
9. Permitir el ingreso del personal contratado a las áreas que requiera para la prestación de su servicio.
10. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
11. Realizar los ajustes necesarios para la debida ejecución del contrato, manteniendo el equilibrio financiero y los alcances legales debidamente soportados.
12. Llevar actualizada y organizadamente la información documental que en relación con el objeto del contrato surja.
13. Dar respuesta oportuna a las peticiones formuladas por el contratista a través del supervisor del contrato, conforme a su competencia.
14. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
15. Disponer del personal de Almacén y/o Inventarios y el sitio para la recepción de los bienes requeridos al contratista de manera que se propenda a una gestión eficiente en la admisión y revisión de los insumos allegados.
16. Realizar un adecuado manejo de los elementos recibidos por el proveedor, siguiendo los manuales de cada insumo, así como las instrucciones de almacenamiento y las indicaciones dadas en las hojas de seguridad.
17. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
18. Realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios AM-P01.
19. Realizar el control del Plan de Seguridad Industrial y Manejo Ambiental de los productos recibidos, a través de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA Cumplir con lineamientos ambientales que garanticen el manejo seguro y responsable de los envases, empaques, embalajes y residuos del producto o sustancia química con propiedad peligrosa esto de acuerdo el Decreto 4741 de 2005 artículos 14 y 15 el cual se consolidó en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
20. Verificar el cumplimiento del contratista en cuanto al decreto distrital 332 de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato, de acuerdo a la rama económica en la que se encuentre inmerso el presente proceso de contratación, mediante los documentos necesarios que corroboren dicha contratación y validada bajo juramento del representante Legal y/o Revisor Fiscal del contratista.
21. Elaborar y presentar reporte de información del cumplimiento del contratista del Decreto 332 de 2020, mediante un informe a la Secretaria Distrital de la Mujer

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 13 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

en los plazos establecidos en dicho decreto.

3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De acuerdo a lo establecido por la Entidad y descrito en la lista de precios, el código UNSPSC con el cuál se registrarán los insumos aquí relacionados será el **12163800**.

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
MATERIALES E INSUMOS			
1	Alcohol Bencílico	gl	1
2	Texapón 70	gl	1
3	Amonio cuaternario	gl	1
4	Cera microcristalina color blanco. Mezcla de cera Cosmoloid 80H (100g), Wax A (cera polietilénica) 25g y White spirit aprox. 80%. Punto de fusión; aprox.35°C. Punto de autoignición: aprox. 230°C. ph neutro. Insoluble en agua. Ligeramente soluble a temperatura ambiente en white spirit, xileno y tolueno, Presentacion 3 litros	Unidad	1
5	Solución revestidor antigraffitis (anti-adhesión de pintura), protector de superficies el cual forma una película transparente e hidrofugante que resiste agentes químicos, agua, pintura, grasas y aceites, acabado mate o semimate que no altere el color de la superficie.	gl	1
6	Solución restauradora de superficies de piedra natural o material de cantera no pulimentado: Polímeros de Intercambio & Secuestrantes polifuncionales & Modificadores catiónicos & Tensoactivos y reforzado res de pH ácido. Presentación 20 litros.	Unidad	1
7	Solución rinse restauradora de superficies en material arcilloso: Polímeros de Intercambio & Secuestrantes polifuncionales & Modificadores catiónicos & Tensoactivos y reforzadores de pH ácido. Presentación 20 litros.	Unidad	1
8	Solución enjuague químico selectivo para remover contaminantes atmosféricos, eflorescencias y manchas comunes en superficies de concreto o mortero. Presentación 20 litros.	Unidad	1

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 14 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

9	Solución consolidante y endurecedor, mineralizante especial que fija, mediante una reacción química estable, la sílice al ladrillo, piedra o concreto deteriorado; proporcionando un soporte rígido y resistente a la intemperie y al desgaste.(Consosil)	gl	1
10	Solución rinse y biocida para superficies en piedra natural, adoquín y concreto: Polímeros de Intercambio & Secuestrantes polifuncionales & Modificadores catiónicos & Tensoactivos y reforzadores de pH ácido. Presentación 20 litros.	Unidad	1
11	Solución stripper para remoción de graffitis: Fluidos Funcionales y Solventes & Tensoactivos.	gl	1
12	Óxido de hierro amarillo	kg	1
13	Óxido de hierro Marrón	kg	1
14	Óxido de hierro Rojo	kg	1
15	Óxidos de hierro negro	kg	1
16	Óxido de hierro azul	kg	1
17	Pigmento blanco de Zinc en polvo	kg	1

Nota: El contratista deberá garantizar que los insumos, elementos y materiales suministrados cuenten con respaldo técnico y de garantía por calidad en el territorio de Bogotá D.C

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de mínima cuantía, por la ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012 “Estatuto Anticorrupción”, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, complementen o adicionen, la legislación tributaria, y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 15 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

5.1. ESTUDIO DE MERCADO

a. Análisis Técnico:

El presente proceso contribuye al IDPC proyecto en cuanto al interés de continuar promoviendo la puesta en valor, protección y difusión del patrimonio mueble a través de la preservación de los monumentos en el espacio público en el Distrito de Bogotá, con miras a revertir los procesos de deterioro, de manera articulada manteniendo un constante contacto y diálogo con la comunidad que habita los Sectores de Interés Cultural.

Para poder llevar a cabo las actividades de intervención de la entidad mencionadas se requiere mediante este proceso surtir el suministro de productos químicos e insumos especiales que permitan cumplir con los objetivos y tiempos de ejecución planeados.

En el mercado colombiano se encuentran empresas que ofrecen el servicio de venta de los insumos que requiere el IDPC, las cuales cuentan con la experiencia suficiente para satisfacer las necesidades exigidas en el presente documento. Bajo este escenario la entidad decidió, como método para determinar el valor estimado del proceso, adelantar un estudio de mercado realizado mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores y consultas de precios en plataformas web, para lo cual inicialmente se definieron las características de las necesidades de insumos a suplir para posteriormente configurar el cuadro comparativo de cotizaciones (**Anexo ESTUDIO DE MERCADO**), cuyo fruto brindó los valores unitarios de cada ítem.

b. Análisis Económico:

Según la guía para la elaboración de estudios del sector de Colombia Compra acerca del estudio de la oferta, se realiza la identificación de proveedores y se incluye en el método para realizar el estudio de mercado, cotizaciones de los insumos necesarios a través de la plataforma Transaccional de Proveedores SECOP II Colombia Compra Eficiente.

De esta consolidación de estructura de costos para el presente proceso se obtiene el Presupuesto Oficial Estimado (POE) (documento anexo al pliego de condiciones) indicado en el **PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO** del presente documento, el cual incluye: todos los costos y gastos directos e indirectos, IVA, tasas, contribuciones, garantías, y en general todas las retenciones e impuestos de ley a que haya lugar para cumplir cabalmente con el objeto contractual.

Las cantidades requeridas son estimadas, las cuales podrán variar en el sentido de aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de la entidad y el presupuesto del contrato.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</p>	<p>INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL</p> <p>GESTIÓN CONTRACTUAL</p>	<p>*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 16 de 26</p>
	<p>ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	

DETALLE DE MERCADO QUINCENAL 2021														
Controlar el suministro de productos agrícolas e insumos agropecuarios requeridos para las intervenciones relacionadas que medie la Realización de Protección e Intervención del Patrimonio de las Ciudades de Interés Cultural del Distrito Capital														
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA	FECHA DE VIGENCIA
1	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
21	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
31	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
32	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
33	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
34	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
35	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
36	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
37	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
38	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
39	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
40	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
41	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
42	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
43	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
44	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
45	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
46	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
47	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
48	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
49	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
50	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
51	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
52	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
53	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
54	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
55	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
56	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
57	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
58	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
59	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
60	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
61	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
62	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
63	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
64	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
65	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
66	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
67	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
68	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
69	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
70	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
71	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
72	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
73	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
74	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
75	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
76	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
77	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
78	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
79	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
80	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
81	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
82	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
83	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
84	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
85	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
86	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
87	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
88	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
89	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
90	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
91	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
92	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
93	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
94	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
95	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
96	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
97	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
98	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
99	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
100	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Nota: Para mejor lectura se anexa documento en PDF de estudio de mercado en los documentos del proceso.

5.2. ESTUDIO DE SECTOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y a la “Guía de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente G-EES-02” para la elaboración de los estudios previos del sector, se procedió a realizar el análisis del sector en la etapa de planeación y estructuración del mismo, identificando algunos aspectos del mercado, de la demanda y de los posibles oferentes que permitan la selección objetiva del contratista que satisfaga la necesidad planteada por la Entidad. **(Anexo – Análisis del Sector)**

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

6.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 “La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje”.

6.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento debe venir firmado por la persona natural si es el caso, o por el representante legal de la sociedad si se trata de una persona jurídica, o por el representante legal del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa. El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad. Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 17 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

6.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal o Registro Mercantil de acuerdo al caso, expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días, anteriores a la fecha de cierre o presentación de la oferta.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcios y/o uniones temporales todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Las personas jurídicas deben acreditar que su duración no será inferior al término del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente y de conformidad con la normatividad vigente. En caso de que el proponente sea Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura cada uno de los integrantes que lo conforman, deben anexar la certificación de existencia y representación legal.

Cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

6.1.1.3. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O POR EL REPRESENTANTE LEGAL SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DE SUS EMPLEADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal (si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal) o por el Representante Legal y Contador, según el caso, en donde acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de salud, Riesgos Laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 18 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, el representante legal deberá indicar las razones por las cuales no está obligada a tener revisor fiscal, requisito que deberá ser acreditado también por el contratista para la realización de cada uno de los pagos derivados del contrato estatal.

La certificación debe ser expedida en el mes de cierre del proceso y el revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio y aportar con la propuesta copia de su matrícula profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de consorcio o unión temporal esta certificación debe ser presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

6.1.1.4. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (SI APLICA)

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
- Designar la persona, que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
- Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 19 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del IDPC.

6.1.1.5. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y PACTO DE PROBIDAD

Buscando dar alcance a la transparencia del proceso de selección y a la ejecución del contrato una vez sea adjudicado, la entidad requiere que el proponente suscriba el documento en el cual se compromete a proceder dentro de la legalidad en la totalidad de sus actuaciones y a renunciar a la utilización de métodos corruptos dentro del marco de todas las competencias relacionadas al presente proceso y su contrato derivado, so pena de las multas y sanciones administrativas, civiles, penales, laborales y cualquier otra que la Ley estipule al respecto.

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso de Transparencia y Pacto de Probidad debidamente diligenciado (Anexo 8). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.1.6. COMPROMISO PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

El Estado Colombiano y el IDPC están plenamente convencidos de la necesidad de crear condiciones propicias para salvaguardar los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, buscando garantizarles un ambiente que promueva su pleno desarrollo físico y mental, conforme al marco jurídico internacional vigente en la materia y dando alcance a regulaciones de entidades como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) entre otras. Por lo tanto, el IDPC es participe en la política de erradicar toda forma de trabajo infantil en la cadena de valor del contratista adjudicatario del presente proceso.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 20 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

De esta manera el proponente deberá aportar con su propuesta el Compromiso para la Erradicación del Trabajo Infantil debidamente diligenciado (Anexo 9). En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

6.1.1.7. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá aportar los certificados expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Personería Distrital, y la Policía Nacional con el fin de verificarse los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de la persona que presente la propuesta, del representante legal de la persona jurídica que la presente, y de cada uno de los integrantes de la figura asociativa. La expedición de los certificados deberá estar fechada con anterioridad máxima de UN (01) mes.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la Entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

6.1.1.10. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía.

6.1.1.11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los oferentes no deberán estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta. En el caso de consorcios o uniones temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

6.1.1.12. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL ADJUDICATARIO.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

El **ADJUDICATARIO** deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

- **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)**

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 21 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

El **ADJUDICATARIO** deberá presentar la copia del Registro de Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

6.1.2. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar lo siguiente:

- La sumatoria del valor de los contratos aportados en SMMLV debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV) del presente año.
- Máximo **TRES (03)** certificaciones o contratos terminados en los que se acredite experiencia en suministro o venta de productos químicos e insumos especiales.

Los contratos que aporte el proponente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Nota 1: La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

Nota 2: Para tales efectos el proponente deberá allegar, diligenciado con su propuesta, el formato que se especifica en el **Formato Experiencia Habilitante del Proponente** del Pliego de Condiciones, el(los) contrato(s) que aporte como habilitantes.

Nota 3: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el FORMATO DE EXPERIENCIA y los documentos soporte de esta, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

Nota 4: Cuando la experiencia corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo con el porcentaje de participación en la figura asociativa, al integrante que oferte en el presente proceso.

6.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Frente a estos se da alcance al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que indica:

“La Entidad Estatal puede 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.”

De esta manera, y teniendo presente que el pago del contrato producto del presente proceso SI será a satisfacción de acuerdo a la entrega de los bienes requeridos, la entidad indica que NO SE REQUIERE cumplimiento de capacidad financiera.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 22 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Los artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 establecen la obligación para las entidades estatales de realizar, durante la etapa de planeación, el análisis de riesgo, por lo cual la entidad presenta, en documento PDF, la matriz de riesgos del presente proceso contractual.

La matriz de riesgos establecida tiene en cuenta los lineamientos dados en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación”, y que busca proteger a las entidades públicas de los eventos en el proceso de contratación, buscando reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, se presenta el análisis de matriz de riesgos en formato PDF, el cual hace parte integral del proceso.

Así mismo, es importante precisar el análisis correspondiente al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO, precisando lo siguiente:

Conforme lo indicado en el documento CONPES 3714 del 01 de diciembre de 2011 se señaló que:

“El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo y ha tenido una regulación desde cinco ópticas, asociadas con el proceso de gestión que se requiere en cada caso”.

8. ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

- La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:
- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición.
- Constituirse a favor de: INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL identificado con NIT 860506170-7
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el oferente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE <small>Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 23 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015

La garantía de seriedad, una vez seleccionado el contratista, podrá ser reclamada por los proponentes o sus representantes o apoderados en la siguiente forma:

- Por el seleccionado, una vez aprobada la garantía única que ampare el contrato suscrito.
- Los demás oferentes podrán reclamarla dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación del presente proceso de selección en la oficina asesora jurídica ubicada en la Calle 12B N° 2-58

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. la Entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, por tanto, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar, el plazo y la forma de pago establezca si es necesario que el contratista constituya la garantía, e incluya los amparos y coberturas de los mismos.

La Entidad establece como mecanismo adicional de cobertura ante el riesgo de incumplimiento del contrato, la constitución por parte del contratista de una garantía de cumplimiento así:

BANCARIA: SI _____ NO X

MONTO : N/A	PLAZO: N/A
--------------------	-------------------

PÓLIZA DE SEGURO: SI X NO _____

TIPO	MONTO	PLAZO
CUMPLIMIEN TO	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 24 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

		Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato y la calidad del servicio prestado.
CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS	30% del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo del contrato y DOCE (12) MESES más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados de la calidad de los bienes entregados.

Nota 1: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas que lo aclaren o modifiquen.

Nota 2: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 3: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prorrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del IDPC.

9. SUPERVISIÓN

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la **Profesional Especializada Código 222 Grado 02, Maria**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 25 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

Fernanda Gonzalez y, el apoyo a la Supervisión Helena Fernandez; la supervisión ejercerá las siguientes funciones:

La supervisión deberá velar por el cumplimiento de lo establecido en la ley 789 de 2020 y 8282 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de todas las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales.

La Supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

El Supervisor podrá contar con uno o más apoyos a la supervisión por parte de profesionales o contratistas de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, apoyo que podrá ser reemplazado en cualquier momento por el ordenador del gasto.

Adicionalmente ejercerá las siguientes funciones:

1. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato.
3. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato.
6. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato;
7. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente **EL CONTRATISTA**, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar.
8. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del **CONTRATISTA** y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el **INSTITUTO**;

	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL		*RAD_S* Radicado: RAD_S Fecha: F_RAD_S Pág. 26 de 26
	GESTIÓN CONTRACTUAL		
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA		

9. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
10. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al **INSTITUTO**, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
11. Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.
12. Verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente **EL CONTRATISTA**, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y
13. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento.